الإنجليزية لخرّيجي الجامعات

English for university graduates

كيف تنمّي مهاراتك اللغوية ذاتيا: قراءة *كتابة *محادثة

د. خير سليمان شواهين



الفهرس

17-باستخدام لغة فوق مستواك	
18-المفردات هي التحدي الأكبر!	
19-كم عدد الكلمات التي أحتاج إلى معرفتها؟	
20-من الأفضل تعلم المفردات ضمن سياق	
21-النسيان جزء طبيعي من التذكّر	
ثالثا:الجزء العملي	
1-محتوى مثير للاهتمام	
2-فهم المحتوى	
3-راجع ما تعلمته	
4-ما هو هدفك؟	
6-التخطيط لبرنامجك اليومي	
7-كيف تجد الوقت؟	
8-تخصيص وقت لتعلّم اللغة	
9-كيفية جدولة وقتك؟	
10-تعلّم اللغة مع كتاب صوتي	
11-أربعة خطوات مقترحة تطبّقها يوميا	
12-تخمين مدى تقدّمك؟	
13-تصميم الطريقة المثالية لك:	
الفصل الثاني: مبادئ لتطوير مهاراتك في اللغة الإنجليزية	
أولا: ما الذي يجب عليك فعله لتعلم لغة أجنبية؟	
المبدأ 1: معرفة احتياجاتك وتعلم الأشياء أكثر فائدة لك	
المبدأ 2: تحقيق التوازن بين التعلم الخاص بك	
المبدأ 3: تطبيق الشروط التي تساعد على التعلم	

	المبدأ 4: حافظ على الدافع والعمل الجاد، قم بما يجب القيام به
	ثانيا: تعرف على احتياجاتك وحدّد ما هو أكثر فائدة لك
	• ما هي اللغة التي تحتاجها لتتعلم كيف تتعامل مع السياح الأجانب؟
	ثالثا: تحقيق التوازن بين التعلم الخاص بك/ التعلم من خلال الاستماع والقراءة
	كيف يمكنك تعلم لغة من خلال الاستماع؟
	ومن المهم إعادة قراءة الكتاب، ومزايا إعادة قراءة كتاب هي:
	رابعا: موازنة التعلم الخاص بك/ التعلم من خلال التحدث والكتابة
	هل يتعلم الأطفال اللغات أفضل من البالغين؟
	• كيف يمكنك تعلم لغة من خلال الكتابة؟
	كيف يمكنك تعلم عبارات متعددة الكلمات؟
	الفصل الثالث: 5 خطوات لتحقيق الطلاّقة في اللغة الإنجليزية
	الخطوة 1: القراءة بصوت عالٍ
	الخطوة 2: تمارين الاستماع إلى الكتب الصوتية
	نصائح للاستماع إلى الكتب الصوتية.
	الخطوة 3 – التفكير باللغة الإنجليزية
	الخطوة 4 – تحدث مع نفسك
	الخطوة 5: الكتابة في دفتر اليوميات
	الفصل الرابع: مهارات المفردات Vocabulary
	1–التحليل البنيوي/ تحليل هيكل الكلمة
	2– مفهوم خريطة التعريف
	3– تحليل السمات الدلالية
	4–إعادة تعريف السياق

5- ظلال المعنى	
الفصل الخامس: مختصر قواعد اللغة الإنجليزية Grammar	
Present continuous / المضارع المستمر	
Present simple / المضارع البسيط	
Present simple or continuous / المضارع البسيط أو المستمر	
Past simple/ الماضي البسيط	
Past continuous/ الماضي المستمر	
Past simple or continuous /الماضي البسيط أو المستمر	
الأفعال الشاذة	
Present perfect/المضارع التام	
Present perfect continuous / المضارع التام المستمر	
Present perfect, simple or continuous /المضارع التام، بسيط أو مستمر	
Present Perfect or Past Simple/ المضارع التام أو الماضي البسيط	
- Past perfect/ الماضي التام	
Past perfect continuous /الماضي التام المستمر	
Past tense review / مراجعة الفعل الماضي	
-Going to	
Will – future	
Going to or will	
النماذج الحالية للمستقبل	
Will استخدامات أخرى	
Shall	

2–التحدث باللغة بصوت عال	
3–فكّر في اللغة المستهدفة	
3–التحدث باللغة كلما كان ذلك ممكنا	
4- لا تكرر الخطأ	
نصائح لتصحيح الأخطاء	
1–التحجّر	
2–فن إعادة الصياغة	
3- تصفية الكلمات المحتوى	
4- توتّر المبتدئين	
أخطاء شائعة في المحادثة	
1–التشديد على الكلمات	
تم تصميم النشاط التالي لإبطاء معدل الكلام بحيث يمكنك التركيز على النطق والوضوح	
2–إستراتيجية لتجنب الأخطاء أثناء التحدث	
فرضيّات لغوية	
الفرضية 1: القارئ يبني معنى النص عن طريق إجراء روابط	
الفرضية 2: المعرفة السابقة تلعب دورًا مهمًا في التعلم	
الفرضية 3: يعتمد فهم القارئ بشدة على ما وراء المعرفة	
الفرضية الرابعة: القراءة والكتابة مرتبطتان بشكل متكامل	
الفرضية 5: يزداد التعلم مع التعاون	
الفصل العاشر: أصول الكتابة باللغة الإنجليزية Writing	
أولا: قبل أن تبدأ بالكتابة	
1- معرفة جمهورك	

2- معرفة المعلومات التي تحتاج إلى الكشف عنها	
3-حذف المعلومات الزائدة	
4-ناقش صفحة الغلاف والملخص	
استخدم المصطلحات الخاصة بشكل ضئيل	
ثانيا: إعادة صياغة الجمل بطريقة أفضل	
2- لا تحظر الصوت السلبي ، استخدمه بشكل محدود	
3- البحث عن الأفعال المخفية	
4-جرّب الضمائر الشخصية	
5-تقليل التجريد	
6-حذف الكلمات الزائدة	
7-كن إيجابيا في كتاباتك	
8-استخدم جُملا قصيرة	
9- استبدل المصطلحات التقنية والتخصصية بالكلمات القصيرة والشائعة:	
10- اختيار مرادف أبسط	
11- اجعل الموضوع والفعل والكائن (subject, verb, and object) قرب بعض.	
12- اكتب باستخدام شرط "if-then"	
13-الحفاظ على بنية الجملة الخاصة بك متوازية	
14-فنون الكتابة باللغة الإنجليزية	
15-نصيحة عامة للكتاب العرب الذين يكتبون بالإنجليزية:	
منهجيّات في الكتابة	
المنهجية الأولى: عملية الكتابة	
المنهجية الثانية: الصوت السلبي مقابل الصوت النشط	

المقدّمة

بسم الله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد.

من خلال تعاملي مع كثير من الشباب، مدرّبين، ومعلّمين، ورجال أعمال، وطلاّب دراسات عليا، وجدت أن غالبيتهم يشكو من ضعف باللغة الإنجليزية، وخاصة فهم الكلام المسموع، والمحادثة، كما يوجد معيقات كبيرة جدا أمام من يريد أن يكتب باللغة الإنجليزية، رغم أن بعضهم شارك في دورات وحصل على شهادات، ولكن كل هذا لم يوصله إلى الحد الأدنى المطلوب، والمشكلة أن وضعهم محيّر، أين يذهب لتقوية لغته؟، لأن أكثر المراكز هدفها ربحي نفعي، وأفقها محدود وطموحاتها باهتة، ولو أراد أن يقرأ في الكتب فلا يعرف أي كتاب يقرأ، وسيحتاج لكتاب على الأقل في كل مجال من مجالات اللغة.

هذا الكتاب لا يتطلّب من القارئ، إضافة لهذا الكتاب إلا أشياء قليلة متوفّرة للجميع.

ولا تنسونا من خالص دعائكم.

د.خير شواهين

قبل أن نبدأ:

مشكلة اللغة الإنجليزية شبه مستعصية وتؤرّق الكثير من الناس، لأن هذه اللغة فرضت على العالم، وحتى تنجح يجب أن تتقنها، ورغم أنه يتم تعليمها من عُمر مبكّر، والاهتمام بها، ووجود الكثير من المراكز والمؤسسات لتعليمها، تجد أن أكثر الناس يعانون من ضعف كبير، وخاصة في المحادثة، وهذا يحدّ من فرصهم بالنجاح.

وأكثر من هذا، تجد معلمين ومدرّبين ودكاترة جامعات ورجال أعمال، حاصلين على دورات وشهادات، وحتى التوفل البريطاني، ولكن تبقى مستوياتهم ضعيفة.

وأقول بناء على خبرتي، لا يمكن لدورة مهما كانت مدّتها أن تكسبك مهارة المحادثة باللغة الإنجليزية بالحد الأدنى من الطلاقة، ولهذا فكّرت في تأليف هذا الكتاب، وقد جاء بناء على طلب أشخاص من مختلف الفئات التي ذكرت قبل قليل، وهو يتضمّن الكثير من الإستراتيجيات والخبرات التي يمكنك الاستفادة منها لتقوية قدراتك اللغوية، وأعتمد في تأليف الكتاب على خبرتي، وعلى عدد من الكتب الأجنبية المتخصصة في هذا المجال، انتقيتها من بين مئات الكتب.

والآن سأقول لكم ما هي المراحل التي مررت بها حتى تمكّنت من الوصول إلى المستوى الذي أرضى عنه في اللغة الإنجليزية، قراءة وكتابة ومحادثة:

بداية كان تأسيسنا في اللغة الإنجليزية ممتازا، لقد درّسنا معلّم قديم لديه خبرة وإخلاصا، وبدأنا مع الإنجليزية بثقة، لقد كنّا في الصف الخامس، وهذا يعني أننا كنّا في عمر مناسب لنفهم ونحفظ، وأيضا صار لدينا معرفة باللغة العربية وحروفها وكثير من مفرداتها، فلا نخلط بين اللغتين.

أكبر خطأ هو البدء مع الطفل في الروضة أو الصف الأول، لأنه سيجد صعوبة في التفريق بين اللغة العربية والإنجليزية، وسيبدأ بتعلّم هذه اللغة وهو جديد على جو

الدراسة، وضعيف، ولهذا سيعاني منها، وسيكتسب مشاعر سلبية نحوها، مع العلم أن كل ما يعلموه في الروضة والصفوف الدنيا هو بضعة كلمات، وهذه الكلمات لو بدأ بتعلّمها في الصف الخامس سيحفظ في أسبوع ما يتعلّمه في الروضة في عام، كما أن أهم شيء في اللغة الإنجليزية ليست بضعة كلمات.

عندما ذهبت للجامعة، كانت المواد باللغة الإنجليزية، وكان يدرّسنا الكثير من الدكاترة الإنجليز والأمريكان، ولهذا صارت الإنجليزية أكثر شيء مسيطر، وكانت نقلة صعبة، ولم يكن بحوزتنا إلا قاموس المورد، مع أن البحث عن كلمة يحتاج لوقت، وخاصة في أول فصل، وكل الكلمات غريبة، لقد كانت فترة حرجة، وما كنت أفعله أنني أكتب الترجمة العربية لكل كلمة على هامش الكتاب الإنجليزي.

في العام الدراسي الثاني في الجامعة كنّا قد تعلّمنا الكثير من المصطلحات، وهي مصطلحات علمية أكثرها في علم الحياة، ولا تفيد في المحادثة العادية.

اتفقنا مجموعة من الأصدقاء أن نتحدّث خلال الفترة بين المحاضرات والمختبرات، أي بين الثانية عشرة والثانية بعد الظهر باللغة الإنجليزية فقط، وهذا كان مفيدا جدا لنا في تطوير المحادثة واكتساب المزيد من المفردات.

الحديث مع الدكاترة الأجانب أيضا كان مفيدا في تعلّم طريقة النطق الصحيح للكلمة، وهذه الأيام يوجد مواقع إنترنت توفّر لك محادثة مع أشخاص من أصحاب اللغة الأصلية لتعلّم اللغة.

في العام الثالث في الجامعة كان يدرّسنا دكتور أردني يريد أن يعود لأمريكا، ولديه 50 رواية باللغة الإنجليزية، وقال لنا: هذه أفضل طريقة لتطوير لغتك، واشتريتها، وكنت أقرأ فيها في العطل وأوقات الفراغ، وقد كانت مفيدة جدا لي.

في عام 2000م ، عملت مع شركة حوسبة مناهج سعودية، وكنت اعدد المواد التي سيتم حوسبتها، ومعظم الرسّامين والمبرمجين هنود، ولهذا عشت لشهور حياة كاملة باللغة الإنجليزية، عمل، ومزاح، حيث كنّت أطلب منهم أن يرسموا لي مئات من الرسومات الثابتة والرسوم المتحركة، وأحتاج لإعطائهم جميع التفاصيل باللغة الإنجليزية، إضافة للحديث في أوقات الفراغ والمزاح وغير ذلك، كل هذا كان مفيدا جدا.

منذ أكثر من 25 عام وأنا أترجم من كتب أجنبية، ولكن أن تترجم فصلا أو فصولا من كتاب ليس مثل ترجمة كتاب، ولهذا قمت قبل عدة سنوات بمخاطبة دار نشر أجنبية، وحصلت على حقوق ترجمة 4 من الكتب، والترجمة في هذه الحالة يجب أن تكون حرفية، وهذا كان عملا صعبا، ولكنه أيضا كان نقلة كبيرة.

والآن ربما خلال السنوات الماضية ترجمت مئات من الكتب بتصرّف، كتب ترجمتها كاملة، وكتب ترجمت أجزاء منها.

قبل سنوات شاركت في مؤتمر في الكويت، وطلب منّي مدير المؤتمر أن أكتب العرض التقديمي بالعربي، وهناك وجدت أن جميع المحاضرين أجانب، ومن مختلف بلاد العالم، والحضور من العرب، فعرضت العرض التقديمي بالعربي كما هو، مع شرح مرافق وفوري باللغة الإنجليزية.

وقبل أن أنهي، أقول صدر لي في العام الماضي كتابا للمعلمين، يتضمن 100 إستراتيجية في تعليم اللغة الإنجليزية، وعلى الخطة أكثر من كتاب باللغة الإنجليزية منها كتاب، تعليم قواعد اللغة الإنجليزية.

الفصل الأول: توجيهات عامة في إتقان اللغة

أولا: تحتاج إلى ثلاث خطوات للتحدث بأي لغة بطلاقة

1-إدخال اللغة في عقلك

كيف يمكنك التحدث بلغة إذا كنت لا تعرف أي كلمات، أو لا يمكنك فهم كلمات شخص ما عندما يتحدث؟ حسناً، لا يمكنك ذلك.

يجب أن يكون لديك بعض المعرفة باللغة، وهذا قد يأتي من خلال طريقة واحدة من هذه الطرق أو غيرها:

- أخذ دورة تقليدية
- العيش في بلد آخر
- استخدام طريقة "التظليل" ، وهذه سوف نفصّلها لاحقا.
- مشاهدة البرامج الوثائقية

2- التغلب على خوفك من الكلام

واحدة من أكثر المشاكل شيوعًا التي أسمعها من أشخاص يتعلمون اللغات هي أنهم يفهمون الكثير ويعرفون الكثير من الكلمات، ولكن عندما يريدون التحدّث مع شخص آخر يصبحون عصبيين حقًا، ويشعر أحدهم وكأن عقله فارغ تماما.

لكن فور انتهاء المحادثة، عندما يختفي التوتر، لا يواجهون أي مشكلة باختيار الكلمات المناسبة للحديث.

ليس كل الناس لديهم خوف من التحدث، ولكن معظمهم يفعلون ذلك!

كثير من الناس يخافون من ارتكاب الأخطاء عند التحدث، وهم يخافون أن الشخص الآخر لن يفهمهم، أو قد يضحك عليهم، أو يظنّهم أغبياء، وهذه مشكلة خطيرة جدًا.

3-ممارسة التحدث

بمجرد أن تكون هذه اللغة في عقلك ولم تعد خائفًا من استخدامها ، فستحتاج إلى الإكثار من التحدث قدر الإمكان!

في هذه المرحلة تقوم بتطوير وممارسة "استراتيجيات التحدث" مثل التحايل، لإعطائك كلمات وجمل يمكن أن تستخدمها عندما تشعر بالبطء في تذكّر الكلمات المهمة التي تريد أن تقولها.

يجب الاحتفاظ بعبارات تحادثية متنوعة للحفاظ على تدفّق الكلام، مثلا: وأنت تحكي يمكن أن تحشر بعض الجمل التي تحفظها مثل: "كما تعلمون، حسب رأيي، كما هو شائع، لحسن الحظ، والغريب أن،.."، كما يمكن استخدام بعض الحيل غير اللفظية لجعلك أكثر راحة عندما يتحدث معك شخص، حيث تتيح لك هذه الممارسة الاستجابة السريعة والطبيعية ، دون إبطاء المحادثة.

ثانيا: الجزء النظري

في هذا الفصل أريد أن أوضح لك كيفية تعلم لغة أخرى بطريقة ممتعة، وسريعة وفعّالة، علما أنه لا يوجد طريقة صحيحة واحدة لتعلم اللغة، ولكن بعض الطرق أكثر كفاءة من غيرها، والطريقة الأفضل تختارها أنت بما يناسبك، وحسب تفضيلاتك الشخصية.

1-الإخفاق في إتقان اللغة الإنجليزية:

معظم الطلاب يدرسون الإنجليزية لسنوات، بعضهم يبدأ من مرحلة ما قبل المدرسة، وتستمر حتى الثانوية العامة، ورغم ذلك أكثر الطلاب يعانون من ضعف في اللغة الإنجليزية، وحتى على المستوى المطلوب في الاختبارات، وهو القراءة والكتابة،

وليس المحادثة.

2-العثور على الدافع:

حتى تتمكّن من إتقان لغة أخرى، يجب أن يكون لديك دافعا مهما تضعه نصب عينيك، ويمكنك كتابة هذا الدافع على ورقة وتعليقها في مكان تراه كل يوم، أو تحوّلها لصورة أو رسم يعبّر عمّا تطمح لتحقيقه.

3-لماذا تفشل الطرق التقليدية؟

يوجد أسباب كثيرة لفشل الطرق التقليدية في إكساب الإنسان مهارات اللغة الإنجليزية، وخاصة الكتابة والمحادثة:

1-تركز الطرق التقليدية على حفظ المبادئ الخاصة بقواعد اللغة، مع أن الأصل فهم القواعد وليس حفظها، بل لست مضطرا لحفظها.

2-يتم تعليم اللغة الكثير مثل حساب التفاضل والتكامل، حيث هناك حاجة إلى الكثير من المعلومات الأساسية لفهم ما الذي تفعله، ولماذا تفعله، ,يجب تنفيذ مجموعة معقدة من الخطوات لحساب المشتقة، حيث يجب أن تفهم كل خطوة، ثم تذكّر كل خطوة، وتنفيذها بشكل صحيح عندما نتحدث، وهي مهمة منطقية يتم تنفيذها بوعي.

هذه هي المشكلة: في المدرسة ، يتم تعليم اللغات مثل الرياضيات ، ولكن استبدال الحروف والكلمات بدلا من الأرقام. لكن تعلم اللغة لا يشبه تعلم الرياضيات!

تعلم اللغة يستخدم وظائف الدماغ المختلفة تماما ويتطلب عمليات مختلفة تماما للتعلم.

4-اللغة عادة عقل :

عندما تتحدث لغتك الأم، فأنت تفكر أولا ثم تفتح فمك وتتحدّث، وعندما تستمع إلى شخص يتحدث، لا تحلّل كلامه نحويا أو قواعديا، بل يظهر المعنى ببساطة في ذهنك،

وبدون وعي تام، وأنت هنا لا ترجع للقواعد، وتحلل كلامه بناء عليها، بل حتى لو كان كلامه مكسّرا وغير ملتزم بالقواعد أنت تفهم كلامه، وهذا يحدث معنا أيضا في اللغة العربية، أكثرنا لا يحفظ قواعد اللغة العربية، ولكن يفهم الكلام.

يوجد علم اسمه "عادات العقل" وقد صدر لي كتاب به، أنت عندما تقود السيارة لأول مرّة، تتذكّر في ذهنك كل خطوة يجب أن تفعلها وبالترتيب، ولكن مع الممارسة، قد تقود السيارة لمئات الكيلومترات وذهنك مشغول بشيء آخر، أو تتحدّث مع آخرين، ودون أن تفكّر فيما تفعله أثناء القيادة، هذا هو ما نريد أن نصل إليه، أن تستمع وتفهم أو تتحدث بشكل عفوي دون أن تحلل كل شيء تقوم به بشكل واع.

5-تعلّم اللغة أشبه بتعلم الكاراتيه:

التحدث وفهم اللغة حقًا ليس نشاطًا واعيًا، بل هو في الواقع أقرب لتعلّم الكاراتيه أكثر من تعلّم الرياضيات، حيث تشاهد حركات المدرب، ومع مرور الوقت ومع الممارسة ، سوف تكون قادرا على محاكاة المدرب أكثر وأكثر دقة.

وهذا ليس بسبب فهمك المنطقي للحركات بشكل أفضل (على الرغم من أنك أنت من المحتمل أن تفعل!) ، لكن بدلاً من ذلك ، يكون ذلك بسبب تصميم عقلك بشكل طبيعي لتعلم الحركات الجسدية عن طريق القيام بها، إنها عملية غير واعية تحدث تلقائيًا!

الدماغ البشري مصمم بشكل طبيعي لتعلم اللغات، ببساطة عن طريق التواصل باللغة بطريقة ما، سيطور عقلك ببطء (وتلقائيا!) قدرة في هذه اللغة.

بينما إذا قمت بحفظ كل تفاصيل ما يفعله المدرب، أو اجتياز اختبار كتابي لن تتقن الكاراتيه.

بمجرد ممارسة الكاراتيه لفترة من الوقت، يمكنك ببساطة أن تقرر إجراء تقنية معينة وجسمك سوف يمتثل تماما دون وعي، وهكذا هو تعلّم اللغة.

6-كيف يتعلم الدماغ اللغات؟

يتحدث اللغويون عن "جهاز اكتساب اللغة" الموجود في كل عقولنا، وإذا استطعت تنشيط هذا الجهاز، فستبدأ في تعلم اللغة بشكل طبيعي ودون وعي.

لذا، فإن السؤال هو: كيف تقوم بتنشيطه؟

إنه في الواقع بسيط للغاية!

وفقًا لعلم اللسانيات، نقوم بتنشيط جهاز اكتساب اللغة من خلال الاستماع أو قراءة نصوص باللغة التي نريد اكتسابها.

وهو يعمل بكفاءة أكبر إذا:

أن تهتم بالمُدخلات.

أن تكون في بيئة منخفضة التوتر.

يتعلّم الجميع اللغات بهذه الطريقة، سواء أدركوا ذلك أم لا، حتى الشخص الذي تعلم بنجاح لغة في دورة تقليدية، فهو لم يحفظ قواعد النحو، ولم يكن هذا هو السبب في نجاحه.

المشكلة الرئيسية في الدورات التقليدية هي أن 90 ٪ من الوقت يقضيه الطلاب أو المتدرّبين بأنشطة لا تقوم بتنشيط "جهاز اكتساب اللغة"، مثل ممارسة القواعد وإجراء الاختبارات.

تميل الدورات التقليدية أيضًا إلى التركيز على الأخطاء والتصحيح، الأمر الذي يؤدي إلى ضغط أكبر، وبالطبع ، فإن المواد التعليمية تميل إلى أن تكون مملة للغاية ومصطنعة، لهذا السبب عادة ما يعملون ببطء شديد أو لا يعملون على الإطلاق!

مشكلة كبيرة:

على الرغم من أن الصيغة بسيطة للغاية، إلا أن هناك مشكلة واحدة كبيرة: كيف يمكنك فهم المدخلات بلغة لا تتحدث بها حتى الآن؟

بالطبع ، لا يوجد سوى طريقة واحدة صحيحة لتعلم اللغة، وهي تعتمد عليك وعلى تفضيلاتك الشخصية.

تتكون الطريقة الفعالة من أجزاء قليلة:

- مصدر محتوى مثير للاهتمام في اللغة
- طريقة لفهم هذا المحتوى
- نظام لمراجعة وتذكّر ما تعلمته

7-مزايا الدراسة الذاتية

قد تكون دورة تدريبية في العالم الحقيقي مع معلم أو مدرّب أمرا جيدا لعدة أسباب:

•لديك خبير (المعلم) للتشاور معه.

•جميع الدروس مخططة من أجلك.

•يمكنك التفاعل مع الآخرين اجتماعيا.

ومع ذلك ، أعتقد أن العيوب أكثر من المزايا للأسباب التالية:

•أنت تتحرك في وتيرة بقية الصف، والتي قد تكون سريعة أو بطيئة للغاية.

•عليك أن تتعلم ما يخطط له المعلم، والذي قد يكون مملاً أو قد لا ينطبق على أهدافك.

•يجب عليك السفر إلى مكان محدد في وقت محدد، مما قد يتعارض مع الالتزامات الأخرى

•أنت لا تتعلم بفعالية 100٪ من الوقت (على سبيل المثال عندما يقوم طالب آخر بالإجابة على سؤال) .

•أنت مرتبط بالمعلم والطلاب الآخرين، ويمكن أن يكون مرهقا، أو مزعجا.

•عادة ما تكون أغلى من الدراسة الذاتية.

باختصار، يمكنك إنجاز المزيد، بطريقة أسرع وأكثر راحة من خلال الدراسة الذاتية. وإذا كنت بحاجة إلى استشارة خبير، فهناك الكثير من مجتمعات الإنترنت التي يمكن أن تستفيد منها، مثل موقع Bibliobird، وغيره.

8-المكونات الثلاثة لتعلم اللغة بنجاح:

- **الوقت**

"الوقت" يعني شيئين:

•تحتاج إلى قضاء بعض الوقت مع اللغة بانتظام، ولو حتى 15 دقيقة اليوم، وممارسة اللغة كل يوم أفضل، ولو لوقت قصير، أفضل من قضاء الكثير من الوقت مرة واحدة فقط في الأسبوع.

•أنت بحاجة إلى المثابرة، والبشر لديهم القدرة لتعلم اللغات، والطريقة الوحيدة للفشل هي الاستسلام .

- **التحفيز**

لأنك بحاجة إلى إقناع نفسك بالقيام بذلك بانتظام وعدم الاستسلام ، فأنت بحاجة إلى دافع قوي داخلي!

الدافع الخارجي، مثل الحصول على درجة جيدة أو العثور على وظيفة جديدة، يمكن أن يكون البداية، ولكن ربما لن يكون ذلك كافياً للاستمرار، و لهذا السبب، من المهم جعل المهمة نفسها ممتعة، فأنت لا تحتاج للمعاناة

لإحراز تقدم، ولدينا دوافع طبيعية للقيام بأشياء نحبها.

- **طريقة فعالة**

ستعمل أي طريقة لتعلم اللغة في النهاية، ولكن بعض الطرق أكثر فعالية من غيرها .وعند استخدام طريقة أقل فعالية ستنتهي بقضاء المزيد من الوقت في العمل نحو تحقيق أهدافك، ولا تنسى أن هذا الكتاب يدور حول هذا الموضوع، وهي إعطائك طرقا فعّالة لتعلّم اللغة.

9-أهمية الاستماع:

البعض يقرأ في نصوص باللغة الإنجليزية بعينيه، وهذا خطأ، الأصل أن يقرأ ويلفظ الكلمات، والأمر المهم هو الاستماع لقراءات باللغة الإنجليزية، وفي بداية التعلم هذا أفضل من القراءة، وإن جمع بين الاستماع والقراءة فهذا أفضل وأفضل.
وتتوفّر على الإنترنت كتبا صوتية، حيث يمكنك الاستماع للكتاب المقروء، ومتابعة النص بعينيك، ومما يعطي هذه الطريقة أهمية، هو أن القارئ يقرأ بلغته الأم، فتتعلم النطق السليم.

10-النطق

أحد أكثر الأسئلة شيوعًا التي أحصل عليها يبدو كالتالي:
أنا أقرأ هذا الكتاب باللغة الإنجليزية وهو يسير على ما يرام، لكنني قلق حول نطقي للكلمات، هل سأنطقها بشكل صحيح؟ وماذا علي أن فعل؟

الإجابة واضحة: يجب ألا تقرأ فقط، بل تقرأ وتستمع، وخاصة عندما تبدأ بالتعلّم، ولكن في مراحل متقدّمة، بعد أن تتعلّم النطق بشكل صحيح، يمكن أن تقليل الاعتماد على

الاستماع وتكثر من القراءة، لأنك ستحتاج إلى حفظ المزيد من المفردات.

11–نظام الكتابة ليس هو اللغة!

بعض اللغات لديها أنظمة كتابة متعددة، على سبيل المثال، اليابانية لديها ثلاثة:
كانجي ، هيراغانا وكاتاكاناو، وأيضا يوجد نظام رابع يسمّى روماجي، وهذه الأنظمة تستخدم إلى حد كبير من قبل الطلاب في تعلم اللغة اليابانية، ويمكن كتابة العديد من الكلمات باللغة اليابانية في جميع نماذج الكتابة الأربعة، ولكن مهما كان النظام الذي تستخدمه للكتابة، تبقى اللغة اليابانية هي نفس اللغة.

كما يوجد الكثير من اللغات التي ما زالت موجودة حتى الآن، وهي لا تكتب، ومنها في ظفار اللغة الشحرية.

كانت اللغة موجودة قبل فترة طويلة من نظام الكتابة، وكما قلنا يوجد لغات ليس لها نظام كتابة، ويوجد لغات تم تغيير نظام الكتابة لها ولم تتغير، مثل التركية، حيث تم استبدال الحرف العربي بالحرف اللاتيني، ولم تتغير اللغة.

اللغة هي أكبر بكثير من نظام الكتابة الخاص بها ، وإذا وجدت نفسك تعتمد كليا على الكلمة المكتوبة، فأنت لا تعرف اللغة حقًا.

12–الاستماع هو الطريق الطبيعي:

لقد تعلمت لغتك الأولى من خلال الاستماع، ولم تتعلّم القراءة إلا بعد سنوات.
وإن كنت لا تعلم يوجد ثلاثة أنماط من التعلّم هي، التعلّم البصري، والسمعي، والحركي، ومع ذلك فإن أدمغتنا مصممة لتعلم اللغات بشكل طبيعي عن طريق السمع، ولو كنت نفسك متعلم بصري فإن عقلك لا يزال يحتاج إلى الاستماع من أجل تعلم اللغة بالكامل!

13-ما هي فوائد القواعد Grammar ؟

حتى بعد أن تتعلم كل القواعد بوعي ، فلن تتمكن من استخدامها بشكل صحيح.
سوف يستغرق الأمر بعض الوقت والتعامل مع للغة حتى تتمكن من استخدامها حقًا دون وعي.
فلماذا تضيع سنوات في تعلم القواعد أولاً؟
هذا يمكن أن يضر بشدة دوافعك لتعلّم اللغة، حيث ستحتاج الكثير من الوقت والجهد لتعلم القواعد النحوية، من أجل أن تلتزم بهذه القواعد أثناء حديثك.
ومع ذلك، بمجرد أن تبدأ قدراتك اللاواعية في التطور ، فقد يكون ذلك مفيدًا لمعرفة قواعد القواعد، وعند هذه النقطة، سيكون تعلم القواعد أسهل كثيرا، ولا تنس أننا نتعلّم اللغة الأم، ثم نتعلّم القواعد لاحقا، وكثير منّا لا يتعلّمها، ومع ذلك يبقى قادرا على الحديث والاستماع.

14-خذ الأمور ببساطة:

عندما تستمع لكلمة يلفظها شخص من أهل اللغة، أو شخص مختص، خذها كما هي، أنطقها كما هي، دون أن تفكّر فيها، فمثلا، تجد أن الكلمة المكتوبة تتضمّن أحرفا زائدة، أو ربما ناقصة، ليس لك علاقة بهذا، وفي اللغة الإنجليزية، أحيانا يلفظ حرف "Th" مثل "ث"، وأحيانا مثل "ذ"، حرف "S" يلفظ مثل س، أو ص، خذه كما هو، ولا تفكّر في الأمر، وهذا ما يفعله الأطفال عندما يتعلّمون اللغة الأم.

15-مساعدتك في التعرف على الأنماط:

اللغات تتكون من أنماط، والتعرّف على هذه الأنماط هو أمر مهم، وجزء من تعلم اللغة، وإذا كنت لا تعرف أي شيء عن اللغة القواعد ، سيكون من الصعب معرفة ما يجب الانتباه إليه، ولكن من جهة أخرى لا تحتاج إلى حفظ أي قواعد أو إجراء أي

اختبارات، ولكن مجرد لمحة سريعة عن القواعد يمكن أن يكون مفيدًا للغاية.
بينما تتعلم اللغة بشكل أفضل، يمكنك أحيانًا إلقاء نظرة على كتاب القواعد، فهذا قد يساعدك ذلك في التعرف على الأنماط التي قد تستخدمها بشكل متكرر.

16–في الكتابة

يصعب تطبيق قواعد النحو عند التحدث أو الاستماع إلى شخص يتكلّم، حيث أن هذا يحدث بسرعة كبيرة فوق قدرتك على التفكير الواعي، ولكن عندما تكتب يكون لديك متسع من الوقت للتفكير.
معرفة قواعد النحو يمكن أن تساعدك في تصحيح الأخطاء في كتاباتك، والتي سوف تجعلك تبدو أكثر ذكاء وأكثر تعليما.

17–باستخدام لغة فوق مستواك

يتم دائمًا تعلُّم ميزات لغة معينة بشكل طبيعي بترتيب يمكن التنبؤ به ، يسمى ترتيب الاستحواذ، مثلا الأطفال الناطقين باللغة الإنجليزية دائما يتعلمون استخدام الفعل المضارع المستمر " ing- " بشكل صحيح قبل تعلم أنواع الجمع من الأسماء.

18–المفردات هي التحدي الأكبر!:

جميع جوانب تعلم اللغة مهمة، بما في ذلك: القراءة، والاستماع، والتحدث، وقواعد اللغة، والنطق، وما إلى ذلك، ولكن المفردات هي الأهم!
لا يمكن أن تساعدك القواعد النحوية الكاملة على الفهم أو التحدث إذا لم تكن تعرف الكثير من الكلمات.
ولكن من ناحية أخرى، إذا أخطأت في القواعد ولكن استخدمت الكلمات الصحيحة، في الغالب ستظل مفهوما، ولنأخذ مثالا من العربية، لو قلت: جاء الوالدين، أو جاء

الوالدان، فإن المعنى مفهوما، ولكن لو اخترت مفردة أخرى غير صحيحة من حيث المعنى، وصحيحة من حيث القواعد، لن تكون مفيدة.

القواعد محدودة، وعندما تبدأ بتعلّمها يمكن أن تكمل تعلّمها، وتتجاوز هذا الأمر سريعا، ولكن المفردات هي أكبر تحد، وكمية المفردات في اللغة غير محدودة، وكلمات جديدة تصاغ كل عام، ولهذا ستحتاج لتعلّم مفردات جديدة باستمرار، وهذا لا يعني أن تستمر بقراءة كتب اللغة، ولكن من خلال الأنشطة اللغوية المختلفة، سوف تسمع أو تقرأ كلمات جديدة، وهذه الأيام يسهل معرفة معناها ولفظها من خلال الإنترنت، فمثلا يمكنك إدخال الكلمة في موقع مترجم جوجل، حيث يعطيك المرادف العربي، ويلفظها بالطريقة الصحيحة.

19-كم عدد الكلمات التي أحتاج إلى معرفتها؟

غالبا ما يقال أن الكلمات الأكثر شيوعا في اللغة الإنجليزية هي 2000 كلمة، وهي تشكّل96٪ من المفردات في المحادثة المنطوقة العادية ، أما بخصوص المواضيع المتخصصة، مثل الأحياء، والفلك، والتربية، فكل علم له مفردات خاصة به، وأحيانا بعض المفردات العادية لها معاني خاصة، وقد يكون لنفس المفردة أكثر من معنى في العلوم المختلفة، مثلا: كلمة vector، تعني "المتّجهات" في الفيزياء، وتعني الحشرات الناقلة للأمراض في علم الأحياء والطب، ولها معاني أخرى في الفن.

إذا ألقيت نظرة على قوائم الكلمات الشائعة هذه ، فسترى أن أكثر الكلمات الشائعة هي الموصلة بين الكلمات مثل : a, the, in, on, at, with, who, what, where, etc.

في وقت لاحق ستبدأ في التعامل مع المفردات الأساسية مثل: الألوان، ولد، بنت، ... لكن في الواقع لا يمكنك إجراء محادثة حقيقية بالاعتماد على 2000 كلمة شائعة فقط ، لأنك في محادثة حقيقية ستتحدث عن شيء ما، فمثلا قد تتحدّث عن :الطقس، الطعام، الرحلات، الحاسوب، وتحتاج على الأقل لمائة كلمة خاصة بهذا الموضوع، مع أنك قد

تستخدم في حديثك عشرة كلمات فقط، ولكنك ستختارها من المائة كلمة التي تعرفها، وباستخدامك للكلمات العشر هذه في مواضعها الصحيحة، سيجعل الشخص الآخر يقتنع أنك تتقن اللغة الإنجليزية بشكل عام، وتتقن الحديث ضمن هذا المجال أيضا.

وإجمالا، يمكن أن يكون حفظ الكلمات الأكثر شيوعًا، والتي يبلغ عددها 2000 كلمة نقطة انطلاق جيدة، ولكن من أجل الفهم الجيد، والتحدّث بمستوى اللغة الأم، سوف تحتاج إلى معرفة الكثير من الكلمات، ولا يوجد رقم سحري لمقدار المفردات التي تحتاجها، عليك ببساطة تعلم أكبر قدر ممكن، مع التركيز على المفردات التي هي مهمة لأهدافك من تعلّم هذه اللغة، أي الكلمات التي تستخدمها في مجال عملك.
وإليك مقالة رائعة تتناول جميع جوانب هذا الأمر، حيث أن الطبعة الثالثة من Webster تحتوي على حوالي 54000 كلمة، والمتحدث الأصلي للغة اللغة الإنجليزية يعرف حوالي 20،000 كلمة. كما يسرد العديد من الدراسات التي تظهر لك أنك بحاجة إلى معرفة ما لا يقل عن 95 ٪ من الكلمات في نص مكتوب لفهم ذلك النص بدون مساعدة من القاموس، أي تقوم بتخمين معاني الكلمات التي لا تعرفها من خلال سياق النص.

مستوى فهمك للنصوص التي تقرأها، حسب عدد المفردات التي تحفظها:

عدد المفردات التي تحفظها	نسبة فهمك للنص الذي تقرأه
1000	%72
2000	%79.7
3000	%84
4000	%86
5000	%88.7
6000	% 89.9

20-من الأفضل تعلم المفردات ضمن سياق

هناك الكثير من الطرق لتعلم المفردات: البطاقات التعليمية، قوائم الكلمات ، برامج الكمبيوتر، ولكن في لغتك الأم ، تعلمت كل المفردات التي تعرفها تقريبا ضمن سياق، وهنا أيضا الأفضل أن تتعلم الكلمات الجديدة من خلال السياق، سواء بالقراءة أو الاستماع إلى الآخرين ، لأن تعلم كلمة جديدة ضمن السياق يمنحك أدلة إضافية للمساعدة في تذكرها، حيث:

يمكنك ربطها بالموقف الذي كنت فيه أو العاطفة التي شعرت بها عندما تعلمتها ، وهذا فعال بشكل خاص عندما:

•تتعلم كلمة من قصيدة أو نشيد، لأنها من السهل أن تبقى في أذهاننا.

•تتعلم كلمة في موقف محرج، وهذه لن تنساها أبدا، مثلا: كنّا مسافرين في تركيا، ووصلنا لمول كبير، وأريد أن أذهب لدورة المياه الخاصة بالرجال، فسأل الدليل، وقال لي: toilet bay، فدخلت المول، وسألت أحد أصحاب المحلاّت toilet bay فأشار لي، وعرفت أن bay تعني رجل، و bayan تعني امرأة، وهذه لن أنساها أبدا.

21-النسيان جزء طبيعي من التذكّر:

يشعر الكثير من المتعلمين بخيبة أمل عندما يتعلموا كلمة ثم ينسوها، هذا أمر طبيعي، وغالبا إذا نسيت كلمة، ثم بحثت عنها مرّة أخرى وعرفتها يصعب أن تنساها، وأفضل طريقة للتذكّر هي التكرار، أو ربطها بموقف ما، ولمعرفة المزيد عن الذاكرة ومهارات الحفظ والتذكّر أنصحك بالرجوع لكتابي "" الذاكرة والتعلّم / إستراتيجيات في الحفظ والاسترجاع السريع".

ثالثا:الجزء العملي

ستتضمن أي طريقة فعالة لتعلم اللغة ثلاثة أجزاء:

- مصدر محتوى مثير للاهتمام في اللغة.
- طريقة لفهم هذا المحتوى.
- نظام لمراجعة وتذكر ما تعلمته.

ولننتقل إلى التفاصيل:

1-محتوى مثير للاهتمام

هذا يمكن أن يكون أي شيء: الكتب والأفلام ومقالات الصحف والبودكاست، والبرامج التلفزيونية وألعاب الفيديو والمحادثة وما إلى ذلك.

عند الاختيار يجب الالتزام بالمبادئ التوجيهية التالية :

- يجب أن تكون ممتعة ومثيرة بالنسبة لك: اختر نصّا تحبّه، مثلا أنت تحب أن تقرأ نصّا علميا، ربما لو قرأت قصة قصيرة ستكون مملة بالنسبة لك.
- يجب أن تواجه أقل قدر ممكن من التوتر، بعض الناس يحبون التحدث، وآخرين يجدونه مرهقا للغاية، والإجهاد يعيق قدرتك على التفكير، لذلك لا تجبر نفسك على القيام بشيء غير مريح أبدا!
- ينبغي أن يكون في المستوى المناسب لقدرتك ودوافعك، وفعليا المحتوى الأنسب لك هو أعلى قليلاً من قدرتك، ولكن إذا كنت متحمسًا بالفعل (مثل إذا كان المحتوى ممتعًا للغاية!)، فيمكنك اختيار محتوى أكثر صعوبة.
- يجب أن يحتوي على مكون صوتي، وسواء كان نمط تعلّمك صوتي أو بصري، يجب أن يتضمّن تعلّم اللغة جزء صوتي.

2-فهم المحتوى

لتنشيط "جهاز اكتساب اللغة" ، يجب أن تفهم المحتوى الذي اخترته.

والتحدي هو: كيفية فهم المحتوى بلغة لا تتحدث بها بعد؟

أمامك خيارات عديدة منها البحث في القاموس، وفهم المفردات الجديدة من خلال السياق.

3-راجع ما تعلمته

تعد المراجعة والتكرار مهمة جدًا في تعلم اللغة، كثير من الناس يصابون بالإحباط عندما يحفظون عشر كلمات على سبيل المثال، وفي اليوم الثاني يتذكّرون كلمتين فقط.

النسيان جزء مهم جدًا من عملية التعلم!

من المحتمل أن تنسى كل شيء وعليك أن تتعلمه عدة مرات قبل أن ترسخ هذه الكلمات في ذهنك، هذا أمر طبيعي!

تعلم اللغة، كأي عملية تعلّم، حيث تعمل المراجعة بشكل أفضل عند القيام بها بانتظام. لذلك ، من المفيد أن يكون لديك نظام لمراجعة وتكرار الأشياء التي تعلمتها بالفعل وخاصة المفردات، والتي يتم تعلمها بوعي.

4-ما هو هدفك؟

قبل الدخول في تفاصيل أي طريقة محددة، أريد التوقف والتحدث عنها موضوع مهم جدا: تحديد الأهداف.

تعتمد الطريقة التي تنشئها في النهاية كثيرًا على ماهية هدفك بخصوص اللغة التي تسعى إلى تعلمها.

كثير من الناس تعمد إلى تخطي هذه الخطوة والشروع في تنفيذ طريقة لا تتماشى تماما مع أهدافهم، هذا يؤدي إلى نتيجتين شائعتين:

- يضيعون الكثير من الوقت على أشياء لا تهمهم
- يفعلون شيئًا ممل جدًا أو صعب يدفعهم للاستسلام

الأهداف تختلف من شخص لآخر، فهناك من يريد إتقان القراءة باللغة الإنجليزية، لأنه مثلا يدرس دراسات عليا ويريد أن يحصل على أقصى فائدة من الكتب العلمية الأجنبية، وآخر يريد أن يكتب باللغة الإنجليزية، وهناك من يريد أن يتقن القراءة والكتابة والمحادثة، ولهذا يجب أن يضع هذا الهدف نصب عينيه أثناء تعلّمه حتى لا يبتعد عنه وهو لا يدري.

وهذه بعض الأمثلة على أهداف في تعلّم اللغة:

أريد أن أكون قادرًا على الفهم والتحدث والكتابة بشكل مريح في نفس المواضيع التي أستمتع بها بلغتي الأم.

• لا أريد أن أكون قادرًا على التحدث دون أي أخطاء. بالطبع أريد أن أتحدث بأخطاء أقل ، لكن إذا فهم الناس ما أعنيه ، فأنا راضٍ!

• لست بحاجة إلى معرفة كل كلمة، يكفي أن أكون مرتاحًا أثناء القراءة. حتى في في المواضيع التي أهتم بها، لست بحاجة إلى معرفة كل شيء أنا فقط بحاجة إلى أن أكون قادرا على التنقل بشكل مريح في المواقف.

• لست قلقًا بشأن الإجراءات الشكلية أو غير الرسمية. بعض الناس بحاجة إلى تعلم اللغة الإنجليزية الرسمية أو التحدّث بالإنجليزي بما يكفي ليفهم الطرف الآخر.

• لست قلقًا بشأن الموضوعات التي لا أستمتع بها بلغتي الأم، فلا يهمنّي مثلا تعلّم الكلمات المرتبطة بالرياضة أو الفن أو القانون.

هذه العوامل هي الأكثر أهمية عندما يتعلق الأمر بتحديد المحتوى الذي تريد استخدامه، على سبيل المثال، استخدام روايات الخيال العلمي كمحتوى رئيسي يعمل عظيم بالنسبة لبعض الناس، ولكن إذا كنت ترغب في تعلم اللغة الإنجليزية الرسمية للأعمال التجارية فإن الكتب ومقاطع الفيديو لاجتماعات المساهمين ، ورسائل البريد الإلكتروني الرسمية والرسائل، وما إلى ذلك هي المحتوى الأفضل.

أما إذا كنت ترغب في تعلم لغة اليومية أكثر شيوعًا يمكنك التركيز على الأفلام، والتلفزيون، وغرف الدردشة على الإنترنت.

كل شيء تختاره يجب أن يقرّبك من هدفك النهائي..

5-اختيار هدفك

الآن ، دعونا نعمل على اختيار هدفك، لقد قمتُ بإنشاء ورقة عمل للهدف قابلة للطباعة، مع أسئلة لطرحها على نفسك لمساعدتك في التعبير عن هدفك.

توقف عن القراءة الآن وطباعة ورقة العمل، كلما حددت هدفك، كلما كان من الأسهل إنشاء طريقتك، ولكن قبل البدء، إليك بعض الملاحظات لإرشادك...

*** اختر هدفك الآن**

لا تشدد على اختيار الهدف المثالي، لأنه بمرور الوقت من المرجح أن يتغير هدفك، وهذا أمر طبيعي، الكمال شيء ممل، وخاصة إن وضعت هدفا مثاليا من البداية، بدلاً من ذلك، اختر هدفًا قريبا يحفزك الآن، يجب أن يكون شيء تحترق لإنجازه.

وبمجرد أن تنجز هذا الهدف أو شارفت على إنجازه، قد تقرر هدفًا أكثر طموحًا، وقد تختار هدفًا لهذا اليوم فقط، وربما يكون شيئا رائعا.

*** ابدأ بأولوياتك الكبرى**

الأهداف المركزة والمحددة بالتفصيل، والأفضل المجزأة إلى مهمّات صغيرة، وتحديد الوقت لكل مهمة، تكون دائمًا أكثر فعالية من الأهداف العامة المبهمة.

*** كن صادقا**

معظم الناس لا يتعلمون اللغات لمجرّد المتعة أو الثقافة، بل اللغة لأنهم يريدون فعل شيء بهذه اللغة.

في بعض الأحيان لا يكون هذا الشيء ممتعًا أو مثيرًا أو محفزًا، مثلا بعض الناس يتعلمون لغة للحصول على وظيفة أفضل، أو لأن الدراسة باللغة الإنجليزية، أو لأنهم هاجروا إلى البلد الذي تتحدث بهذه اللغة.

في بعض الأحيان ، لا يكون هؤلاء الأشخاص لديهم رغبة حقيقية في تحقيق هذا الهدف، أي يكون الدافع منخفضا وقد يستسلم.

إذا كنت لا تستطيع بصدق أن تكون متحمسًا لهدفك، قم برميه، وانتظر حتى تجد هدفا يكون لديك دافعا كبيرا لتحقيقه، هدفا يكون مثيرا للاهتمام.

***أكمل ورقة العمل!**

إذا حددت الأهداف التي تريد تحقيقها، وحددت المهمات والتواريخ، أكتب كل شيء على ورقة العمل، وضعها في مكان تراه دائما.

6-التخطيط لبرنامجك اليومي:

في هذا الجزء سنأخذ لحظة قصيرة لمناقشة التخطيط اليومي لأنشطتك اللغوية، أو برنامج التعلم، وعمل ورقة عمل روتين يومي قابلة للطباعة للمساعدة.

في الوقت الحالي ، سنتحدث بشكل أساسي عن جزأين في ورقة العمل، وهي اختيار الأنشطة القابلة للتطبيق، وتحويلها إلى برنامج مفصّل، أو مهمّات صغيرة منفصلة.

7-كيف تجد الوقت؟

واحدة من أكبر التحديات في الحياة بشكل عام، هي إيجاد الوقت لجميع الأشياء التي نريد أن نفعلها، من الواضح أن أشياء مثل العمل والأسرة والأصدقاء تأتي أولاً، وفي كثير من الأحيان، تكون الهوايات مثل تعلم اللغة لا تكون من الأولويات، ويبقى لها الوقت الزائد، إن وجد.

8-تخصيص وقت لتعلّم اللغة:

تعلم اللغة ليس من الضروري أن يتم في صف دراسي أو أمام الحاسوب الخاص بك أو في مكتب، والكثير من الأنشطة التي تشكل الأساليب الموضحة في هذا الكتاب بطبيعتها متنقلة، مثل الاستماع إلى ملفات صوتية ، قراءة كتاب، التحدث على برامج التواصل مع واتساب وفيسبوك وسكايب، إلخ

يمكن القيام بكثير من الأنشطة في الفترات الفاصلة" أو خلال المهام الأخرى التي لا تتطلب الكثير من التفكير، مثلا، أثناء:

- الانتقال إلى العمل
- غسل الأطباق
- تناول الغداء أو الفطور
- الشراء من البقالة
- انتظار الطبيب
- قبل بدء الاجتماع

كل مرة قد تكون الفترة الزمنية قصيرة للغاية، ربما فقط 5 دقائق، لكن عند جمعها، يمكن أن تمثّل جزءًا كبيرًا من الوقت، عادة ما لا يقل عن ساعة واحدة في اليوم، وإضافة لما سبق هناك أيضًا العديد من الأنشطة التي تحتاج لوقت خاص بها،

9-كيفية جدولة وقتك؟

كما ناقشنا أعلاه، من الجيد نشر تعليمك اللغوي في كل مكان ، وكل يوم ، وليس من تركيزه في يوم واحد في الأسبوع، وبنفس الطريقة من الجيد نشر تعلّم اللغة على مدار اليوم بكميات صغيرة بدلاً من تفعل كل شيء في جلسة واحدة.

وتذكّر:

الطريقة الوحيدة للفشل في تعلم لغة ما هي الاستسلام!

القيام بأي شيء مهما كان قليلا في كل يوم ، أفضل بكثير من لا شيء!

إذا كنت تخصص 15 دقيقة فقط في تعلم اللغة يوميًا في البداية، فهذا رائع!
بعد بضعة أسابيع أو أشهر، يمكنك زيادة ذلك، إذا أردت.

10-تعلّم اللغة مع كتاب صوتي:

يمكنك أنت أن تختار طريقة التعلّم التي تريد، ولكن قبل أن تستقر أمورك، وتعرف طريقك، وتختار طريقة التي تعلّم التي تريد أن تستخدمها، يمكنك أن تستخدم هذه الطريقة المجرّبة.

المواد المطلوبة

•كتاب ورقي باللغة الإنجليزية، يمكن أن يكون رقميا، ولكن ربما ورقيا أسهل للتعامل.

• كتاب/ ملف صوتي خاص بالكتاب، مثلا: قد تختار رواية إنجليزية، وتبحث عن كتاب صوتي لها، وهذا متوفّر بكثرة على الإنترنت.

•قاموس أو ترجمة من اللغة الإنجليزي إلى العربية، وغالبا ستستخدم تطبيق قاموس على جهازك الخلوي أو الحاسوب اللوحي، أو موقع ترجمة.

•قلم رصاص وممحاة

•اثنين من الأشرطة الورقية لتحديد المكان الذي وصلت إليه.

طريقة العمل:

1-في مكان هادئ قدر الإمكان، تفتح الصفحة المطلوبة في الكتاب، وتشغّل الكتاب الصوتي، وتوافق بين الكتاب والقراءة.

2-تنظر في الكتاب وأنت تستمع للكتاب الصوتي.

3-إذا سمعت/ قرأت، كلمة غير مفهومة، يمكنك معرفة معناها من خلال القاموس، وإن كان الكتاب الذي تقرأ به رقميا، تحتاج فقط لنسخ الكلمة ولصقها في تطبيق القاموس، ومعرفة المعنى، وقد يكون للكلمة أكثر من معنى، وهنا عليك أن تخمّن المعنى الصحيح من خلال السياق.



4-يمكنك كتابة المعنى العربي للكلمة بقلم رصاص بجانب الكلمة الأصلية، عند استخدام كتاب ورقي، أو نسخ الكلمات الجديدة إلى ملف وتخزينها، والرجوع لها لتذكّرها في وقت آخر من نفس اليوم، وكذلك مراجعة الكلمات الجديدة كل أسبوع في نهاية الأسبوع.

5-إذا كنت تريد تعلّم لغة متخصّصة، مثلا في الحاسوب أو الإدارة يمكنك اختيار كتبا ضمن هذا المجال.

11-أربعة خطوات مقترحة تطبّقها يوميا:

أنت حر باختيار طريقة القراءة والاستماع التي تريد، ومنها الطريقة التي ذكرناها قبل قليل، كما يوجد طريقة أخرى مقترحة، وهي مكوّنة من أربعة خطوات، وكل واحدة من هذه الخطوات يجب إكمالها كل يوم، وهي

1- مراجعة الكلمات الجديدة التي مرّت بك يوم أمس أو من بداية الأسبوع.
2- الاستماع إلى الفقرة الخاصة بهذا اليوم، ويمكن أن تستمع وأنت في البيت أو وأنت تمشي، أو تنتظر الطبيب أو في وسائل المواصلات، ويمكنك أن تعيد بعض الفقرات التي تجدها صعبا، وإن كان لديك وقت كاف، يمكنك أن تستمع أكثر من مرّة لنفس الفقرة
3- فتح الكتاب الورقي أو الرقمي، وقراءة الفقرة أو الفقرات التي استمعت لها قبل قليل، واستخدم القاموس لمعرفة معاني الكلمات الجديدة، وقم بكتابتها على هامش الكتاب الورقي، أو تخزينها في ملف على جهازك الرقمي.
4- مراجعة الكلمات الجديدة، وحفظها مع معانيها باللغة العربية.
5- يمكن إعادة الاستماع مرّة أخرى لترسيخ المعلومات.

12-تخمين مدى تقدّمك؟

إذا كنت تتدرّب بالشكل الصحيح، فأول شيء ستلاحظه، هو:

1- انخفاض عدد الكلمات التي لا تعرفها تدريجيا، وكلّما كان معدّل الانخفاض أسرع تكون قد حققت نجاحا أكثر.

2-وكذلك قدرتك على تخمين معاني الكلمات التي لا تعرفها من خلال السياق.

3- وأخيرا، عندما تقرأ نصّا جديدا يكون مستوى فهمك للنص دون الرجوع إلى القاموس بازدياد.

13-تصميم الطريقة المثالية لك:

عليك أولا العثور على المحتوى الصحيح

المحتوى المثالي بالنسبة لك له العديد من الخصائص:

- مثير للاهتمام للغاية بالنسبة لك، يجب أن يكون شيء أنت تحبه، ولديك دوافع للقيام به، فأنت تحب أن تقرأ / تستمع / تشاهد / إلخ ، حتى في لغتك الأم
- يتماشى مع أهداف تعلم اللغة الخاصة بك.
- نوعية الصوت أو التسجيل مريح بالنسبة لك.
- المستوى المناسب، علما بأن المستوى المثالي بالنسبة لك هو:

مستوى المحتوى المثالي = مستواك + دوافعك + 1

أي أعلى من مستواك الحالي بدرجة.

وفيما يلي سنتناول بعضًا من أنواع المحتوى، ونكتشف طرقًا للبحث عنها، ومناقشة كيفية اختيار أفضل محتوى لك.

*** الكتب:**

عليك أن تبدأ أولا بكتب سهلة باللغة الإنجليزية العادية، وليس الكتب المتخصصة، حيث يمكنك اختيار بعض القصص أو الروايات، أو الكتب العلمية المبسّطة المخصصة للعامة.

والأهم أن مستوى هذا الكتاب يجب أن يكون مناسبا لك، فإن كنت في الجامعة لا يمكنك اختيار كتاب موجّه للأطفال.

وكذلك يجب أن يكون موضوع الكتاب مثيرا بالنسبة لك، فمثلا أنت تحب أن تقرأ روايات بوليسية، ولا تحب الروايات الرومانسية، فعليك أن تختار رواية بوليسية تكون مثيرة بالنسبة لك.

وللعلم يوجد في المكتبات روايات عالمية منوّعة مطبوعة بلغتين، العربية والإنجليزية، في كتاب واحد، وهذه يمكن أن تحصل على بعضها، تقرأ فقرات في النص الإنجليزي، وتحاول أن تفهم قدر المستطاع، ثم تقرأ في النص العربي، وتحاول معرفة معاني الكلمات من خلال السياق.

*** الأفلام والتلفزيون**

من الطرق السهلة لتعلّم اللغة الإنجليزية متابعة برامج باللغة الإنجليزية، سواء لغة إنجليزية عامة أو ضمن مجال معيّن، وهذه الأيام لست مضطرا لانتظار برنامج، حيث يمكنك اختيار البرنامج الذي تريد من موقع youtube ومشاهدته على هاتفك الخلوي أو جهاز اللوحي في أي مكان، وبإمكانك إيقاف الفيديو أو متابعة مقطع معيّن أكثر من مرّة.

وأيضا يمكنك متابعة ملفات فيديو يتحدثوا بلغتهم الأم، أو أشخاص مثلك يتحدثوا بهذه اللغة بعد أن تعلّموها.

***مواقع التواصل الاجتماعي**

مواقع التواصل مثل: فيسبوك وتويتر وغيرها، تتيح لك التعارف مع أشخاص من أصحاب اللغة، والتواصل معهم بالمحادثة الكتابية أو بالحديث المباشر، وهذا مفيد جدا لتنمية قدراتك اللغوية، ويمكنهم أن يساعدوك في تقييم مستوى لغتك.

*** العاب الفيديو، المدوّنات، مواقع الإنترنت.**

الفصل الثاني: مبادئ لتطوير مهاراتك في اللغة الإنجليزية

أولا: ما الذي يجب عليك فعله لتعلم لغة أجنبية؟

المبدأ 1: معرفة احتياجاتك وتعلم الأشياء أكثر فائدة لك

إذا كنت واضحًا بشأن سبب تعلمك لغة ما، فيمكنك اختيار ما هو الأفضل لك، وكيف تتعلم .

معظم الناس يريدون أن يكونوا قادرين على التحدث بطلاقة باللغة الإنجليزية، لكن البعض الآخر يريد أن يتقن قراءة الكتب بالإنجليزية، وليس المحادثة.

القراءة تعلّمها أسهل، ويمكنك أن تتوقّف وتبحث في القاموس، ولكن في المحادثة ليس لديك وقت للتفكير أو البحث في القاموس.

عليك أولا أن تختبر نفسك لتخمّن أين أنت الآن في عملية التعلّم، وإلى أين تريد أن تصل.

للحصول على فكرة حول مقدار ما تحتاج إلى تعلمه عندما تتعلم لغة أخرى، مثلا إذا أردت أن تتقن المحادثة، فيجب أن تفهم 80 % من الكلمات التي تقال في المحادثة، وغالبا أنت بحاجة لمعرفة 6000 كلمة مختلفة، والأفضل أن تعرف 8000–9000 كلمة. مختلفة، ويتعلم الناطقون باللغة بمعدل 1000 كلمة مختلفة كل عام ، حتى يصلوا إلى حجم المفردات الذي يقرب من 20000 كلمة مختلفة.

المبدأ 2: تحقيق التوازن بين التعلم الخاص بك

ربما يكون تحقيق التوازن بين التعلم هو أهم مبدأ، ولكنه يتطلب بعض الشيء المهارة والجهد في تطبيقه.

يقول مبدأ الفروع الأربعة أنه إذا كنت ترغب في الحصول على لغة متوازنة بالطبع ، تحتاج إلى إنفاق كميات متساوية من الوقت على :

- التعلم من المدخلات التي تركز على معنى (الاستماع والقراءة)
- التعلم من الإخراج الذي يركز على المعنى (التحدث والكتابة)
- التعلّم الذي يركز على اللغة (دراسة النطق والمفردات وقواعد اللغة وما إلى ذلك)
- تنمية الطلاقة (استخدام ما تعرفه في اللغة في الحديث بطلاقة)

جميع فروع الأربعة مهمة وتحتاج إلى كميات متساوية تقريبا من الوقت، ولاحقا سنبحث في هذه الفروع بالتفصيل.

المبدأ 3: تطبيق الشروط التي تساعد على التعلم

تعلم اللغة ينطوي على التعلم المتعمد والعرضي، ومثال على التعلّم المتعمّد عندما يفتح الطالب كتابا باللغة الإنجليزية، أما العرضي، فقد يتابع برنامجا أجنبيا على التلفزيون، وترد كلمة جديدة لم يكن يعرفها، وكل واحد من النوعين ينطوي على شروط التكرار ، والاسترجاع (الاستدعاء). .

المبدأ 4: حافظ على الدافع والعمل الجاد، قم بما يجب القيام به

يبدأ الكثير من الناس في تعلم اللغة ثم يستسلمون عندما يرون كم هو العمل المطلوب لتحقيق هدفهم في تعلم اللغة، ولا ننسى أن الناطقين الأصليين للغة يحتاجون لسنوات

عديدة لتعلم لغتهم الأولى وهم متحمسون للغاية لتعلم ذلك ، فكيف هو حال من يريد تعلّم لغة أجنبية؟

عند تعلم لغة أجنبية ، غالبًا ما لا يكون هناك دافع فوري، ومن أجل توفير هذا الدافع، يجب أن تحاول استخدام ما تعلمته للتو، من خلال القراءة إذا كان الهدف إتقان القراءة، أو الاستماع والفهم، وفي هذه الحالة يمكنك أن تتابع برنامجا تلفزيونيا باللغة الإنجليزية، أما إن كان المحادثة، فعليك أن تجد من تتحدث معه، سواء بشكل مباشر، أو من خلال مواقع التواصل، أو الهاتف، أو مواقع الإنترنت التي توفّر المحادثة لغايات التعلّم.

أيضا وضع أهداف قصيرة المدى، تعمل كعلامات على التقدم والإنجاز، وهذه الأهداف يمكن أن تكون بسيطة مثل تعلم عشرين كلمة جديدة ، أو تعلم كيفية الرد على الهاتف. وجود أهداف قصيرة الأجل وواضحة يمكن أن تبقي الدافع عالية.

من المبادئ المفيدة للغاية التي يجب إتباعها عند تعلم معظم الأشياء هي تحديد المهمة وتحديد الوقت المخصص لها، والمبدأ يقول هذا المبدأ إذا كنت تريد أن تتعلم شيئًا ما، افعل ذلك كثيرًا، فإذا أردت تعلم القراءة، عليك قراءة الكثير من الكتب، إذا كنت تريد أن تتعلم التحدث، تحدث كثيرًا، المهارة هنا قائمة على مبدأ الكمية، وقضاء مزيد من الوقت في القيام بشيء ما يجعلك أفضل في القيام بذلك.

من السهل انتقاد هذا المبدأ لأنه يركز على الكمية بدلاً من الجودة، ومع ذلك، هناك الكثير من الأبحاث التي تدعمه.

ثانيا: تعرف على احتياجاتك وحدّد ما هو أكثر فائدة لك

لمعرفة الاحتياجات التعليمية لغتك، ركز أولاً على ما تعرفه فعلا، وما الذي تنوي أن تفعله باللغة التي تتعلّمها، أي تحديد أسباب لتعلم تلك اللغة؟

جدول أسباب تعلم اللغة وكيف تؤثر هذه على حاجتك للتعلّم

أسباب التعلّم	أين نركّز؟
أنا مهتم باللغة فقط	يجب أن تكون اللغة المنطوقة هي تركيزك الرئيسي في البداية.
أنا أعيش في بلد يتحدث بها هذه اللغة وأريد أن أكون قادرًا على التواصل مع الآخرين	يجب أن تكون اللغة المنطوقة هي محور تركيزك الرئيسي، يجب عليك عمل قائمة باحتياجاتك اللغوية، ومتابعة إضافتها إليها،الأمر يستحق أن تثري معرفتك بإضافة مفردات جديدة إلى معرفتك.
زوجي أو بعض أفراد العائلة يتحدّثون الإنجليزية	يجب أن تكون اللغة المنطوقة هي محور تركيزك الرئيسي . إذا كان الأسرة عضو مستعد وقادر على مساعدتك ، يجب أن تبدأ إجراءات متكررة مفيدة مثل التحية والتحدث حول الأنشطة اليومية المتكررة، أو التحدث حول ما حدث خلال اليوم.
أريد أن أسافر في البلدان التي تتحدث بها هذه اللغة	لا تحتاج إلى تعلم الكثير من اللغة، تعلم مفردات البقاء على قيد الحياة، ويوجد كتب مثل: تعلّم الإنجليزية بدون معلّم، فيها الكلمات والجمل التي تقال في الظروف المختلفة، كما يوجد تطبيقات في الهاتف الخلوي تساعد في الترجمة، مثلا، تصوّر أي لافتة بكاميرا الهاتف، والتطبيق يعطيك الترجمة العربية.
أريد أن اعرف هذه اللغة لقراءة الكتب المتعلقة	يجب أن تبدأ العمل بالنصوص التي تريد قراءتها، وكل علم له مفردات خاصة به، حتى أن بعض الكلمات العادية لها معاني أخرى في بعض التخصصات، يمكنك عمل قاموس

بتخصصي أو عملي	مفردات التخصص الخاص بك، تسجّل فيه كل المفردات الجديدة في مجال تخصصك، وبعد أن تصل إلى حد معيّن في القراءة تكون قد عرفت تقريبا كل المصطلحات التي تحتاجها
أحتاج للدراسة للحصول على درجة باستخدام هذه اللغة	ابدأ العمل بالنصوص التي ستستخدمها في دراستك، ضع الكلمات غير معروفة على بطاقات الكلمات وافعل نفس الشيء مع العبارات المتكررة وقم بدراسة أو مراجعة هذه البطاقات كل يوم.
أريد استخدام هذه اللغة للقيام بأعمال تجارية مع أشخاص يتحدثون هذه اللغة	ابدأ العمل باستخدام لغة التحدث المنطوقة، ثم انتقل إلى المحادثة التي تركز على الأعمال.
إنه متطلب الجامعة أو المدرسة وأريد اجتياز الاختبار النهائي	احصل على أمثلة للامتحان النهائي واستعد لأنواع الأسئلة التي يطرحها الاختبار

- **ما هي اللغة التي تحتاجها لتتعلم كيف تتعامل مع السياح الأجانب؟**

هناك أخبار جيدة هنا ، مع حوالي 120 من الكلمات والعبارات (والتي سوف تأخذ ما مجموعه أربع ساعات من الدراسة المتعمدة للتعلم)، يمكنك التعامل مع أبسط المتطلبات، وتشمل هذه المتطلبات الأساسية اللقاءات وتحية الناس، وبعض الجمل المهذّبة، مثل (من فضلك ، شكرا لك)، والذهاب للتسوق، وطلب الطعام ، والبحث عن الاتجاهات، وقراءة العلامات، وإيجاد مكان للجلوس، والتحدث عن نفسك، وإدارة المجموعة.

ثالثا: تحقيق التوازن بين التعلم الخاص بك/ التعلم من خلال الاستماع والقراءة

- **كيف يمكنك تعلم لغة من خلال الاستماع؟**

من الأشياء المفيدة التي يجب القيام بها في المراحل المبكرة لتعلم لغة أخرى هي الاستماع من يتحدّث بهذه اللغة، حتى عندما لا تفهم شيئًا على الإطلاق، ومن الطرق الفعالة للقيام بذلك هي مشاهدة فيلم أجنبي مع الترجمة التي تكون مطبوعة أسفل الشاشة.

يساعدك هذا النوع من الاستماع الذي يركز على الشكل على الشعور باللغة والذي سيكون مفيدا للغاية عندما تبدأ في التحدث بها بنفسك.

وفي وقت لاحق، مع تطور مهاراتك في اللغة، تصبح طريقة جيدة للحصول على بعض ممارسات الاستماع، حيث تقرأ في كتاب ورقي، ثم تستمع إلى الملف الصوتي للكتاب، أو تقرأ نص فيلم أو رواية، ثم تشاهدها باللغة الإنجليزية.

كم من المفردات تحتاج إلى معرفته لمشاهدة الفيلم؟

عادةً ما يكون طول الأفلام أقل من 10000 كلمة، وعادة ما تتجاوز الرواية 100000 كلمة، وتحتوي الأفلام عادةً على حوالي 1000 عائلة من كلمات مختلفة، وهذه الكلمات تأتي من مجموعة من مستويات التكرار.

لمتابعة معظم الكلمات في فيلم دون أي إعداد ، يجب أن يكون لديك مفردات كبيرة بشكل معقول – ما لا يقل عن 3000 كلمة ويفضل حوالي 6000 كلمة .لأن عدد الكلمات المختلفة في الفيلم ليس كبيرًا جدا.

يتم الاستعداد لمشاهدة الفيلم من خلال قراءة نص الفيلم ودراسة المفردات، وهي مهمة يمكن التحكم فيها.

•كيف يمكنك تعلم لغة من خلال القراءة؟

هناك بحث جيد للغاية يوضح أنه من الممكن تعلم الكثير من اللغة من خلال القراءة .إذا كنت ترغب في استخدام القراءة كوسيلة لتطوير الكفاءة في اللغة، ماذا يجب أن تفعل؟

1–قراءة النصوص في مستوى مناسب لك، وهذا من السهل القيام به، علما أنه يوجد كتب تناسب جميع المستويات، ويوجد كتب مصممة لهذا الغرض، حيث تتدرّج في الصعوبة، ويوجد كتب تصدر عن Oxford مصممة في ستّة مستويات هي:

مستوى	1	2	3	4	5	6
الكلمات الجديدة	400	300	300	400	400	500
مجموع الكلمات	400	700	1000	1400	1800	2500

وهذا رابط لهذه الكتب:

https://elt.oup.com/catalogue/items/global/graded_readers/oxford_bookworms_library/?cc=jo&selLanguage=en

2–اقرأ النصوص الإلكترونية باستخدام برنامج يتميز بسهولة البحث في القاموس، مثل Kindle أو Kobo ، يمكنك البحث عن معنى كلمة فقط من خلال لمسها.

3–تأكد من قيامك بالكثير من القراءة، وكلما ارتفع مستواك في الكفاءة ستحتاج إلى قراءة أكثر من الإطلاع على الكلمات في المستوى المناسب لك مرات كافية للحصول على فرصة لتعلمها.

4–يمكنك جعل قراءة الكتاب أسهل إذا قمت بشراء نسخة إلكترونية من النص، وإذا وضعت الكتاب في Kobo أو غيره يمكنك الحصول على القاموس بسهولة.

ومن المهم إعادة قراءة الكتاب، ومزايا إعادة قراءة كتاب هي:

- سيكون أسهل بكثير من قراءته في المرة الأولى
- سيضمن تكرار المفردات
- سيوفر فرصة لاسترجاع المفردات التي سبق التقينا بها
- قد تساعد في تطوير طلاقة القراءة
- سوف يستغرق وقتًا أقل بكثير من قراءة كتاب مختلف بنفس الطول.

وكذلك مزايا قراءة كتاب مختلف في نفس الموضوع هي:

- ستجد بعض الكلمات الجديدة التي قرأتها في الكتاب السابق، ولكن ضمن سياق مختلف.
- ستجد كلمات تتعلّمها لأول مرّة.

رابعا: موازنة التعلم الخاص بك/ التعلم من خلال التحدث والكتابة

يسمى الاستماع والقراءة المهارات الاستقبالية لأنها تنطوي على تلقي
مدخلات، أما أثناء التحدث والكتابة فتسمى المهارات الإنتاجية، وبشكل عام المهارات الإنتاجية أصعب من المهارات الاستقبالية.

إنتاج اللغة أصعب من تلقيها لأنه عند إنتاجها ، يجب أن البحث عن الخيارات المناسبة حول الكلمات التي يجب استخدامها والصياغة النحوية التي تقدّم فيها.

هل يتعلم الأطفال اللغات أفضل من البالغين؟

عند النظر في هذا السؤال، من المهم التمييز بين تعلم لغة ثانية
وتعلم لغة أجنبية.

تعلم لغة ثانية ينطوي على تعلم لغة أثناء العيش في بلد حيث اللغة التي يتحدثون بها. ويفعل الأطفال هذا بشكل جيد للغاية، وعمومًا كلما كانوا أصغر سناً، كلما كان تعلمهم

أفضل، ومن المرجح أن يكتسب المتعلمون نطقًا مشابهًا للغة إذا ما بدؤوا في التحدث وتعلم لغة ثانية في سن مبكرة (قبل ست أو سبع سنوات).

بينما تعلم لغة أجنبية يختلف تمامًا، حيث لا يكون عند الأطفال دافعية كبيرة أو حاجة قوية لتعلّم لغة أجنبية، ولا توجد الكثير من الفرص للقاء واستخدام اللغة الأجنبية، وانشغالهم بكتبهم ودروسهم العادية ولعبهم لا يبقى لهم الكثير من الوقت لتعلّم اللغة الأجنبية، ولهذا يجب أن يكون الدافع مرتفعًا للغاية ، أما البالغين فلديهم الكثير من المزايا: فهم أفضل في تحقيق أهداف طويلة الأجل، وفي الاستمرار في عملية التعلم، وغالبًا ما يكون لديهم مهارات واستراتيجيات تعلم غير موجودة لدى الصغار، كما أن البالغين أكثر قدرة على التفكير في تعلمهم والسيطرة الشخصية عليه.

- **كيف يمكنك تعلم لغة من خلال الكتابة؟**

يجب أن يكون هناك ثلاثة أنواع من الكتابة في أي دورة لغة تأخذها:

النوع الأول: تتم الكتابة بعناية، بمساعدة قاموس إذا لزم الأمر، للتأكد من صحة ما تكتبه، يجب أن يقوم شخص آخر يتقن اللغة بتصحيحها حتى تتمكن من الحصول على ملاحظات حول دقة كتاباتك.

النوع الثاني: يركّز على الطلاقة ، والنشاط الأكثر فائدة للقيام بذلك هو الكتابة لمدة 10 دقائق مع التركيز على الكمية.

النوع الثالث: يركّز على كمية الكتابة في ظل ظروف دقيقة ولا يتطلب ملاحظات على اللغة ، على الرغم من أنه سيكون من المفيد الحصول عليها.

كيف يمكنك تعلم عبارات متعددة الكلمات؟

الكلمة لوحدها قد يكون لها معاني كثيرة، ولكن عند جمعها مع كلمة أخرى أو عدة

كلمات لتكوين ُجمل يتحدد معنى الكلمة المقصود، ولهذا لا يمكن الوصول للمعنى المطلوب من خلال قراءة أو ترجمة كل كلمة على حدة.

وأذكر أنني ترجمت كتابا لمؤلف هندي خبير باللغة الإنجليزية، كان يستخدم الفذلكة كثيرا عند كتابة بعض العبارات، مثل:

التربية يقال عنها أنها علم أو أنها فن، وهذا البندول...

يقصد بالبندول هنا هذا التذبذب بالرأي.

أو جملة "...ولوح القفز هذا.. " وهو يقصد نقطة الانطلاق.

الفصل الثالث: 5 خطوات لتحقيق الطلاّقة في اللغة الإنجليزية

تعلم كيف تصبح متحدثًا باللغة الإنجليزية أكثر ثقة وطلاقة.

5 خطوات ممتعة وعملية لإتقان اللغة الإنجليزية

ما هي الطلاقة؟

كيف يمكنك أن تتحدّث اللغة الإنجليزية بطلاقة؟

نتحدث كثيرا عن "الطلاقة" في اللغة الإنجليزية، ولكن ما ه الطلاقة بالضبط؟

يتم تعريف الطلاقة كما يلي:

"القدرة على التحدث أو الكتابة بلغة أجنبية معينة بسهولة وبدقة".

ولكي نحقق الطلاّقة نحتاج إلى الثقة لاستخدام اللغة في هذه المجالات الرئيسية :

- التحدّث
- الاستماع
- القراءة
- الكتابة

ولتحقيقها تحتاج لإتباع الخطوات التالية بشكل مستمر، على الأقل كل أسبوع، وهي:

الخطوة 1: القراءة بصوت عالٍ

اقرأ بصوت عال باللغة الإنجليزية لمدة 15 دقيقة في اليوم

ماذا تعني "القراءة بصوت عالٍ"؟

إنها تعني القراءة من كتاب ونطق الكلمات في نفس الوقت، هذا سوف يساعد في تحسين لغتك الإنجليزية كثيرا، فالقراءة بصوت عال من كتاب سيُساعد على تحسين النطق ، وفهمك للقواعد النحوية ولمعاني المفردات، وفهم الجمل، وهذا سوف يزيد من رصيدك من الكلمات الإنجليزية، ويمنحك الثقة بالنفس عندما تتحدّث مع آخرين بالإنجليزي.

نقاط مهمة:

للحصول على أفضل النتائج من هذا التمرين، يجب إتباع هذه الخطوات:

*ابدأ ببطء شديد:



عندما تقرأ وتتحدث بصوت عالٍ، افعل ذلك ببطء، فكّر فيما تقوله وكيف يجب أن تشكل الأصوات وتنطق الكلمات، ومع الزمن تزيد في سرعتك.

*استخدم تقنية الفم الكبير:

ما هذا؟؟ هي تقنية خاصة لتحسين النطق، بينما تنطق النص، افتح فمك واسعا مع كل كلمة، وعليك القراءة بصوت مرتفع.

المبالغة في أي شيء يُظهر نقاط القوّة، وكذلك نقاط الضعف، وعندما تقرأ بصوت منخفض أو همسا، ربما لن تميّز أنت أو غيرك الخطأ في النطق.

رفع الصوت في القراءة يكون في بداية التدرّب، ولا تقلق، فليس عليك أن تتحدث هكذا إلى الأبد، فقط لبعض الوقت، ثم يمكنك البدء في القراءة والتحدث بشكل أسرع وبالطريقة العادية

الخطوة 2: تمارين الاستماع إلى الكتب الصوتية



الاستماع هو أفضل وسيلة لتصبح متحدثا باللغة الإنجليزية بطلاقة.

لماذا ا؟

لأن الاستماع هو الطريقة الأكثر طبيعية لتعلم اللغة، مثل الطفل الذي يتعلّم اللغة الأم من خلال الاستماع إلى البالغين من حوله، حيث يستمع ويقلّد ويفهم.

ولأن هذا أمر طبيعي بالنسبة لنا، لماذا لا تستخدمه عند تعلم اللغة الإنجليزية؟

الاستماع إلى الكتب الصوتية ليست مجرد وسيلة فعالة (لالتقاط، اكتساب، فهم، تعلّم) اللغة، ولكنها طريقة مريحة أيضًا لأنه يمكنك القيام بذلك في أي مكان (الاستماع على سماعات الرأس أثناء السفر والمشي وما إلى ذلك، إضافة إلى أنها أيضًا مثيرة للاهتمام وتثقيفية، ويوجد على الإنترنت ألاف من الكتب الصوتية.

نصائح للاستماع إلى الكتب الصوتية.

- ابدأ بقصص قصيرة حتى لا تمل.
- حاول العثور على نص الكتاب لتقرأ وتسمع.
- ثم استمع مرة أخرى أثناء قيامك بنشاط (مثل التنظيف، المشي، وممارسة التمارين، في وسائل المواصلات).
- الاستماع مرة أخرى مع إيقاف الصوت، وتكرار الجمل الصعبة.
- حاول تقليد الكلام الذي تسمعه بأدق ما يمكن، قد تحتاج للمحاولة أكثر من مرّة، وهذا مفيد جدا لتعلّم النطق الصحيح.

الخطوة 3 – التفكير باللغة الإنجليزية

تعلّم كيف تفكر باللغة الإنجليزية لتعزيز الطلاقة لديك

نحن عندما نفكّر، نفكّر باللغة العربية، عندما أ فكّر بالوردة، استحضر كلمة " وردة " في ذهني ,و / أو صورة الوردة.

إذا أردت تقوية لغتك الإنجليزية، أو أي لغة ثانية أخرى، تدرّب أن تفكّر بتلك اللغة، وبدل أن تفكّر ب " وردة " فكّر بكلمة " rose" .

هذا في البداية صعب، ولكن مع تمرين قصير يوميا يمكن أن تعتاد عليه، وهذا يساعدك في اكتساب الطلاقة بهذه اللغة.

ربما تريد أن تفكّر بطائر النورس والمحيط، وأنت لا تعرف هذه الكلمات، وهنا تحتاج أن ترجع للقاموس، وبدلا من أن تنسى تلك الكلمات سريعا، فإنك عندما تحصل عليها وتفكّر بها، تربط شكل الكلمة بشكل الكائن، يصعب نسيانها.



كيف نفعل ذلك؟

يستغرق 30 دقيقة (أو ساعة) من يومك لتسمية كل شيء تراه باللغة الإنجليزية، لذلك عندما تتجول، تجلس على مكتب مكتبك، في بيتك، انظر حولك، وكل شيء تراه فكر فيه بالإنجليزي، تخيّل الكلمة الإنجليزية، وليس بالعربي.

ابدأ أولا بالكلمات، ثم انتقل إلى الجمل.

الخطوة 4 – تحدث مع نفسك

التحدث إلى نفسك وسيلة رائعة لتحسين لغتك الإنجليزية.

هذا غريب، أليس كذلك؟ ولكن في الواقع، من الجيد التحدث إلى نفسك، التحدث بأفكارك بصوت عالٍ .يساعدك على توضيح أفكارك واتخاذ القرارات، لكن حاول القيام بذلك باللغة الإنجليزية، وهذا مشابه للخطوة السابقة، ولكنك هنا تتحدث عن أفكارك، الخ عندما تكون في المنزل (قد تحتاج إلى أن تكون وحيدا!) ، حاول أن تتحدث بصوت عالٍ عن أفكارك، يمكنك القيام بذلك أثناء قيامك ببعض الأعمال المنزلية مثل التنظيف أو الطهي.

مثلا:

I'm very tired today….. Today was such a busy day…. I'm so hungry….What should I eat for dinner? Hmm…maybe i'll have pizza,… or chicken. What should I do with chicken? Make a chicken salad?…A chicken curry?….I don't know how to make chicken curry……Where can I get a recipe?….

وبالعربي:

أنا متعب للغاية اليوم ..... كان اليوم يومًا مزدحمًا.. أنا كذلك جائع ... ماذا يجب أن آكل لتناول العشاء؟ حسناً ... ربما سآخذ البيتزا ، أو الدجاج.. .ماذا يجب أن أفعل مع الدجاج؟ اصنع سلطة دجاج؟ ... دجاج بالكاري؟ .... لا أعرف كيف أصنع كاري الدجاج ..... أين يمكنني الحصول على وصفة؟

قد يكون هذا صعبًا في البداية، ولكن لا تقلق بشأن التحدث بشكل مثالي الإنجليزية، حاول فقط، كلما قمت بذلك أكثر، كلما كان ذلك أفضل.

الخطوة 5: الكتابة في دفتر اليوميات

استخدم كتابة "تيار الوعي" لبناء الطلاقة لديك

دفتر اليوميات هو دفتر ملاحظات خاص حيث يمكنك كتابة كل ما يرد في ذهنك من أفكار ومشاعر، وباللغة الإنجليزية.

ما هو تيار الوعي؟ وكيف أكتبه؟

يعني أنك ببساطة تكتب عن أي شيء يتبادر إلى ذهنك، وهو أيضا يشبه تمارين التفكير والتحدث ، لكنك تفعل ذلك في الكتابة.

اضبط تطبيق التوقيت في هاتفك الخلوي لمدة 10 أو 15 دقيقة، ضع قلمك على الورقة وفقط اكتب، ولا تتوقف، حتى لو كنت تكتب كلمات فقط، أو أجزاء من الجمل . وفي هذا الوقت يمكنك فيه نسيان قواعد اللغة والتهجئة، والغرض من هذا التمرين هو فقط لمساعدتك على التفكير بحرية أكبر باللغة الإنجليزية.

لذا استمر في الكتابة وحاول أن تضع أفكارك ومشاعرك في الورقة.

حتى هنا لديك 5 طرق عملية يمكنك من خلالها بناء وتوسيع الطلاقة في لغتك الإنجليزية، وباستخدام هذه التمارين، تستخدم كل المهارات الأساسية الأربعة؛ التكلم، والاستماع والقراءة والكتابة، وهكذا أنت تجلب اللغة الإنجليزية إلى حياتك، وقريبا سوف تبدأ في الشعور بثقة أكبر، وستفاجأ كيف ستتحسّن لغتك الإنجليزية بسرعة.

الفصل الرابع: مهارات المفردات Vocabulary

قد يكون الفرق بين الكلمة الصحيحة والكلمة الخاطئة حرف زيادة أو نقصان أو تبديل حرف مكان حرف، وهذا قد يغيّر المعنى بشكل كبير، ويسبب سوء فهم ومشكلات، وفيما يلي بعض استراتيجيات المفردات التي يجب تجربتها:

1-التحليل البنيوي/ تحليل هيكل الكلمة

ينظر التدريس في التحليل البنيوي إلى الأنماط المرئية والمعاني التي تتغير نتيجة لإضافة البادئات، واللواحق، والجمع بين كلمات الجذر لتشكيل كلمات مركّبة، أنه يساعد الطلاب في ممارسة التحليل الهيكلي، ويوفّر لهم هذا التحليل طريقة نطق الكلمة، واستنتاج المعنى من خلال النظر في أجزاء الكلمة المستخدمة في بنية الكلمة، وتساعد أنشطة التحليل الهيكلي الطلاب على تعلم كيفية استخدام ما يقومون به بالفعل فهم الكلمات وأجزاء الكلمات حتى يتمكنوا من إضافتها إلى رصيدهم من المفردات.

هل تعرف هذه الكلمة؟

triskaidekaphobia

هل يمكنك تحديد معنى الكلمة من خلال البحث عن البادئات والكلمات الجذرية واللواحق؟ دعنا نجرّب.

Triskaidekaphobia
Look at these word parts:

- Tris – three
- Kai – and
- Deka – ten
- Phobia – fear of

دعونا نرى الكلمة في السياق: رفض الرجل البقاء في الطابق الثالث عشر من الفندق بسبب عقدة triskaidekaphobia .

دعونا نجرّب هذه، وهي أطول كلمة باللغة الإنجليزية:

pneumonoultramicroscopicsilicovolcanoconiosis

انظر إلى أجزاء الكلمات هذه:

Pneumono	having to do with the lungs	له علاقة مع الرئتين
Ultra	extreme	أقصى
Micro	small	صغير
Scopic	looking	يبحث
Silico	like sand	مثل الرمال
volcano	Volcano	بركان
Konis	dust	غبار
Osis	disorder or condition	اضطراب أو حالة

2- مفهوم خريطة التعريف

والفكرة هي أنه لا يكفي أن تعرف معنى الكلمة في القاموس، فكّر في ما يحدث للكلمة عند ربطها بالكلمة التالية، مثال:

lightning	البرق
lightning bug	حشرة اليراع المضيئة

ولنأخذ مثالا أخر، كلمة Bird تعني طائر، ولكن عند إضافة كلمات أخرى لها تعطي معاني جديدة:

birdbrain	أبله
early bird	الاستيقاظ مبكرا
Bird Girl	تمثال مشهور في أمريكا

3- تحليل السمات الدلالية

تحليل الدلالي ميزة يساعد الطلاب فهم"تفرد" الكلمات، ويساعد الطلاب في تطوير مهارات القراءة من خلال زيادة مفردات اللغة التي يعرفونها، ومن خلال إتّباع خطوات معينة سيكون الطالب قادرا على اكتساب نظرة ثاقبة حول المفاهيم والمفردات اللازمة من أجل فهم النص أو الموضوع المعطى.

-اختر فئة أو موضوع:

تتمثل الخطوة الأولى للمعلم في قراءة ومراجعة النص (النصوص) التي سيستخدمها الطلاب في المهمة، وأثناء القراءة، يجب على المعلم مراعاة المفاهيم والأفكار الرئيسية التي سيتعامل الطلاب معها أثناء استكشاف النص وقراءته.

- الكلمات والميزات

اذكر العبارات أو الكلمات الفردية التي يتم تمثيلها في النص أو المتعلقة بالمفاهيم الرئيسية في النص.

بعد ذلك ، فكر في كل كلمة وحدد ما إذا كانت تمثل أفكارًا كبيرة أم لا، أم تقدّم معاني جانبية،

- قاموس المفردات

كل مفردة جديدة تتعلّمها أكتبها مع معانيها، ويفضّل أن تكتب جملة تعطي معنى للكلمة ضمن سياق.

4-إعادة تعريف السياق

استخدام معلوماتك السابقة، والقرائن المأخوذة من السياق، لاكتساب كلمات جديدة .

5- ظلال المعنى

يمكن أن تكون الاختلافات الدقيقة بين الكلمات ذات الصلة مربكة للغاية بالنسبة للطلاب، ويصعب عليهم التفريق بين كلمتين قريبتين من بعض.

إستراتيجية ظلال المعنى وسيلة لمعالجة هذه المشكلة لمساعدة الطلاب على تطوير فهمهم أن العديد من الكلمات يمكن أن تأتي بشكل تدرّجات في المعنى.

يمكنك البحث في قواميس المرادفات عن معاني الكلمات القريبة من بعض والفروق الدقيقة بينها.

الفصل الخامس: مختصر قواعد اللغة الإنجليزية Grammar

من يريد أن يتحدّث باللغة الإنجليزية بإتقان، يجب أن يكون لديه بعض المعرفة بقواعد اللغة، والأهم من يريد أن يكتب بالإنجليزية يفترض أن يتقن قواعد اللغة، وسوف نستعرض أهم قواعد اللغة الإنجليزية بشكل مختصر مع تقديم أمثلة.

Present continuous / المضارع المستمر:

يستخدم المضارع المستمر للحديث عن المواقف الحالية التي نعتبرها قصيرة أو مؤقتة، ونستخدم المضارع البسيط للحديث عن المواقف الحالية التي نراها طويلة الأجل أو دائمة.

-في هذه الأمثلة ، يحدث الإجراء في وقت الكلام:

- It's raining.
- Who is Kate talking to on the phone?
- Look, somebody is trying to steal that man's wallet.

· I'm not looking. My eyes are closed tightly.

–في هذه الأمثلة، يكون الإجراء صحيحًا في الوقت الحالي، لكننا لا نعتقد أنه سيكون صحيحًا على المدى الطويل:

· I'm looking for a new apartment.
· He's thinking about leaving his job.
· They're considering making an appeal against the judgment.
· Are you getting enough sleep

–في هذه الأمثلة، يكون الإجراء في مرحلة محددة في المستقبل وقد تم ترتيبه بالفعل.

• I'm meeting her at 6.30.
• They aren't arriving until Tuesday.
• We are having a special dinner at a top restaurant for all the senior managers.
• Isn't he coming to the dinner?

Present simple / المضارع البسيط:

نستخدم المضارع البسيط للحديث عن الإجراءات التي نعتبرها طويلة الأجل أو دائمة . وهو شائعا جدا ومهمة جدا.

–هنا، نحن نتحدث عن الإجراءات أو الأحداث العادية.

• They drive to the office every day.
• She doesn't come here very often.
• The news usually starts at 6.00 every evening.
• Do you usually have bacon and eggs for breakfast?

–هنا ، نحن نتحدث عن الحقائق.

• We have two children.
• Water freezes at 0° C or 32° F.
• What does this expression mean?

• The Thames flows through London.

–هنا ، نتحدث عن حقائق مستقبلية، وعادة ما توجد في جدول زمني أو مخطط.

• Christmas Day falls on a Monday this year.
• The plane leaves at 5.00 tomorrow morning.
• Ramadan doesn't start for another 3 weeks.
• Does the class begin at 10 or 11 this week?

–هنا ، نتحدث عن أفكارنا ومشاعرنا في وقت الكلام .على الرغم من أن هذه المشاعر يمكن أن تكون قصيرة الأجل ، إلا أننا نستخدم المضارع البسيط وليس المضارع المستمر

• They don't ever agree with us.
• I think you are right.
• She doesn't want you to do it.
• Do you understand what I am trying to say.

Present simple or continuous / المضارع البسيط أو المستمر

المضارع البسيط يستخدم في:

–الإجراءات أو الأحداث العادية

• He plays tennis most weekends

–حقائق

• The sun rises in the east

-حقائق معروفة عن المستقبل

•We leave at 8.30 next Monday

–الأفكار والمشاعر حول وقت الكلام

• I don't feel very well

-المضارع المستمر يستخدم من أجل:

وقت التحدث (الآن)

• Shh, I'm trying to hear what they are saying

أشياء صحيحة في الوقت الحالي ولكن ليس دائمًا

• We're looking for a new flat.

تقديم الخطط للمستقبل

• We're having dinner with them next week .

أنظر في هذه الأمثلة:

· I don't usually have cereals for breakfast but I'm having some this morning because there is nothing else.
· I often cycle to work but I'm taking the car this morning because it's raining very hard.
· I'm thinking about having my hair cut short but I don't think my husband will be very happy about it.
· My parents live in Washington but I'm just visiting.

Past simple /الماضي البسيط :

نستخدم الماضي البسيط للحديث عن الإجراءات والدول التي نرى أنها اكتملت في الماضي.

-يمكننا استخدامه للحديث عن نقطة محددة في الوقت المناسب.

• She came back last Friday.
• I saw her in the street.
• They didn't agree to the deal.

-كما يمكن استخدامه للحديث عن فترة من الزمن.

• She lived in Tokyo for seven years.
• They were in London from Monday to Thursday of last week.

• When I was living in New York, I went to all the art exhibitions I could.

–ستجد غالبًا الماضي البسيط المستخدم مع تعبيرات الوقت مثل هذه:

• Yesterday
• three weeks ago
• last year
• in 2002
• from March to June
• for a long time
• for 6 weeks
• in the 1980s
• in the last century
• in the past

Past continuous /الماضي المستمر

نستخدم الماضي البسيط للحديث عن الإجراءات والدول التي نرى أنها مكتملة في الماضي.

–يمكننا استخدامه للحديث عن نقطة محددة في الوقت المناسب.

–نستخدم الماضي المستمر للحديث عن الأحداث الماضية التي استمرت لفترة من الزمن.

–نستخدمها عندما نريد التأكيد على العملية المستمرة للنشاط أو فترة هذا النشاط . (ولكن إذا كنا نريد فقط التحدث عن الحدث السابق كحقيقة بسيطة، فإننا نستخدم الماضي البسيط.).

• While I was driving home, Peter was trying desperately to contact me.
• Were you expecting any visitors?
• Sorry, were you sleeping?
• I was just making some coffee.

• I was thinking about him last night.
• In the 1990s few people were using mobile phones.

–نستخدمها غالبًا لوصف "إجراء الخلفية" عندما يحدث شيء آخر.
• I was walking in the street when I suddenly fell over.
• She was talking to me on the phone and it suddenly went dead.
• They were still waiting for the plane when I spoke to them.
• The company was declining rapidly before he took charge.
• We were just talking about it before you arrived.
• I was making a presentation in front of 500 people when the microphone stopped working.

الماضي البسيط أو المستمر/ Past simple or continuous

يشير الماضي البسيط والماضي المستمر إلى الإجراءات المكتملة في الماضي.

–في معظم الأوقات عندما نتحدث عن مثل هذه الأعمال، نستخدم الماضي البسيط، وهذه هي الطريقة الأكثر شيوعًا للحديث عن الماضي.

• I lived there for 6 years.
• I only found out a few moments ago.
• I asked her but she didn't know anything.
• The company made 100 people redundant last year.

–استخدم الماضي المستمر فقط عندما تريد التأكيد على استمرارية الإجراء.
• Everybody was talking about it all evening.
• They were really trying hard but couldn't do it.
• I was thinking about you the other day.
• Were you expecting that to happen

–عندما نستخدم هذين النموذجين في نفس الجملة، نستخدم الماضي المستمر للحديث عن "إجراء الخلفية" والماضي البسيط للحديث عن الإجراء المكتمل الأقصر.

- It was raining hard when we left the building.
- I was reading the report when you rang.
- He was going out to lunch when I saw him.
- The company was doing well when I last visited it.

الأفعال الشاذة:

كل الأفعال الجديدة باللغة الإنجليزية منتظمة.

- I photocopied the report.
- She faxed it to me.
- They emailed everybody about it.
- I googled my name and got more than 20 000 responses.

هناك ما يقرب من 180 الأفعال الشاذة .لا تحتاج لتعلمها كلها، لأن بعضها نادر جدًا، ولكن بعضها مفيد جدًا وتحتاج إلى معرفته.

ما هي أسهل طريقة لتعلّم هذه الأفعال الشاذ؟

بعض الناس يعتقدون أنه يجب عليك وضعها في قائمة وحفظها، ويعتقد البعض الآخر أنه يجب ألا تتعلمها على الإطلاق، لأنك ستتعلّمها تدريجياً مع مرور الوقت.

إحدى الطرق المفيدة هي تدوين الأفعال الشاذة الجديدة عندما ترد معك، من المفيد أن تكتب هذه الأفعال (أو أي مفردات تريد أن تتعلمها) في جمل، وليس تضع الكلمة ومعناها، من أجل أن تفهمها ضمن السياق فهو أفضل للفهم، وأسهل للحفظ أيضا.

- stick stuck stuck
- I stuck the photo into my album.

أسلوب آخر هو تصنيف الأفعال الشاذة إلى 4 فئات.

1-جميع الأشكال متشابهة

• set set set
• cost cost cost

2- .مجموعات الأصوات المتماثلة

• beat beat beaten
• eat ate eaten
• blow blew blown
• throw threw thrown
• drink drank drunk
• sing sang sung
• speak spoke spoken
• wake woke woken

3 -الصيغة الثانية والثالثة هي نفسها.

•bend bent bent
• sleep slept slept
• spend spent spent
• bring brought brought
• buy bought bought
• teach taught taught
• have had had
• pay paid paid
• say said said

4-غير مصنفة

• come came come
• do did done
• go went gone
• show showed show

المضارع التام/Present perfect

نستخدم المضارع التام عندما نريد أن ننظر إلى الوراء من الحاضر إلى الماضي.

يرجى ملاحظة أن الإنجليزية البريطانية والأمريكية لديها قواعد مختلفة لاستخدام هذا المضارع، والشرح والأمثلة هنا تشير إلى الإنجليزية البريطانية.

في اللغة الإنجليزية الأمريكية، من المقبول غالبًا استخدام الماضي البسيط في بعض هذه الأمثلة.

–يمكننا استخدامه لنلقي نظرة على الماضي القريب:

• I've broken my watch so I don't know what time it is.
• They have cancelled the meeting.
• She's taken my copy. I don't have one.
• The sales team has doubled its turnover.

–عندما ننظر إلى الماضي القريب ، نستخدم الكلمات just ,already ، أو كلمة yet في السلبيات والأسئلة فقط.

• We've already talked about that.
• She hasn't arrived yet.
• I've just done it.
• They've already met.
• They don't know yet.
• Have you spoken to him yet?
• Have they got back to you yet?

-يمكن استخدامه أيضًا لإلقاء نظرة على الماضي البعيد.

• We've been to Singapore a lot over the last few years.
• She's done this type of project many times before.
• We've mentioned it to them on several occasions over the last six months.

• They've often talked about it in the past.

–عندما ننظر إلى الوراء في الماضي البعيد جدا، نستخدم غالبًا الكلمات Ever في الأسئلة، وnever .

• Have you ever been to Argentina?
• Has he ever talked to you about the problem?
• I've never met Jim and Sally.
• We've never considered investing in Mexico

المضارع التام المستمر / Present perfect continuous

يستخدم هذا التعبير للتحدث عن إجراء أو إجراءات بدأت في الماضي واستمرت حتى وقت قريب، أو استمرت في المستقبل:

–يمكننا استخدامه للإشارة إلى إجراء انتهى ولكن لا يزال بإمكانك رؤية الأدلة:

• Oh, the kitchen is a mess. Who has been cooking?
• You look tired. Have you been sleeping properly?
• I've got a a stiff neck. I've been working too long on computer

–يمكن أن يشير إلى إجراء لم ينته بعد.

• I've been learning Spanish for 20 years and I still don't know very much.
• I've been waiting for him for 30 minutes and he still hasn't arrived.
• He's been telling me about it for days. I wish he would stop.

-يمكن أن يشير إلى سلسلة من الإجراءات

• She's been writing to her regularly for a couple of years.
• He's been phoning me all week for an answer.
• The university has been sending students here for over twenty years to do work
experience

غالبًا ما يستخدم المضارع التام الحالي مع for ، since ، all week للأيام، و Lately، recently للأشهر القليلة الماضية.

• I've been wanting to do that for ten years.
• You haven't been getting good results over the last few months.
• They haven't been working all week. They're on strike
• He hasn't been talking to me for weeks.
• We've been working hard on it for ages.
• I've been looking at other options recently.
• He's been working here since 2001

المضارع التام، بسيط أو مستمر/ Present perfect, simple or continuous

-غالبًا ما يكون هناك فرق بسيط بين المضارع التام، البسيط، والمستمر. وفي كثير من الحالات، كلاهما مقبول بنفس القدر.

• They've been working here for a long time but Andy has worked here for even longer.
• I've lived here for 10 years and she has been living here for 12 years.

– للتأكيد على الإجراء، نستخدم النموذج المستمر.

• We've been working really hard for a couple of months.
• She's been having a hard time.

-للتأكيد على نتيجة الإجراء ، نستخدم النموذج البسيط

• I've made fifteen phone calls this morning.
• He's written a very good report.

-انظر إلى الفرق في هذه الأمثلة.

• I've been reading this book for two months but I've only read half of it. It's very difficult to read.

• She's been trying to convince him for 20 minutes but she hasn't managed to yet.
• They've been talking about this for month and they still haven't found a solution

-عند الانتهاء من إجراء ما ويمكنك رؤية النتائج ، استخدم النموذج المستمر.
• The phone bill is enormous. You've been calling your boyfriend in Australia, haven't you?
• You're red in the face. Have you been running?

- عندما تستخدم الكلمات never ، ever نستخدم النموذج البسيط.
• I don't know them. I've never met them.
• Have you ever heard anything so strange in your life.

Present Perfect or Past Simple/ المضارع التام أو الماضي البسيط

تذكر أن اللغة الإنجليزية البريطانية والأمريكية لها قواعد مختلفة لاستخدام Present Perfect، والأمثلة هنا تستخدم القواعد الصحيحة للغة الإنجليزية البريطانية.

في اللغة الإنجليزية الأمريكية، غالبًا ما يعتبر استخدام past simple مقبولًا في بعض هذه القواعد.

يستخدم الماضي البسيط للحديث عن الإجراءات التي تمت في الماضي يتحدث عن Then ، ويستبعد بالتأكيد now .

المضارع التام البسيط يستخدم لإلقاء نظرة على الإجراءات في الماضي من الحاضر . يشمل دائمًا Now.

-هذه الجمل في الماضي لا علاقة لها بالحاضر:
• I first got to know him 10 years ago.
• I started work here in 1989.

• I had too much to eat at lunchtime.

- انظر الآن إلى هذه المواقف نفسها التي شوهدت من الحاضر

• I've known him for 10 years.
• I've worked here since 1987.
• My stomach hurts. I've eaten too much.

–نستخدم تعبيرات الوقت مثل: ago , yesterday ، last year ، in 1999، مع الماضي البسيط.

• We spoke to him yesterday.
• He came in a few moments ago.
• We made our last purchase from them over a year ago.
• She joined the company in 1999

–نستخدم تعبيرات الوقت مثل ever، never، since مع المضارع التام.

• I've never seen so many people here before.
• Have you ever been more surprised?
• I've done a lot since we last talked about it.

–التعبيرات الزمنية النموذجية المستخدمة مع المضارع التام في اللغة الإنجليزية البريطانية ولكن غالباً ما تستخدم مع الماضي البسيط في اللغة الإنجليزية الأمريكية وهي: yet، just, already.

• I haven't done it yet. (UK)
• I didn't do it yet. (US)
• I've just done it. (UK)
• I just did it. (US)
I've already done it. (UK)
• I already did it. (US)

الماضي التام / Past perfect-

نستخدم الماضي التام، للحديث عن شيء ما حدث قبل فترة في الماضي، فهو ينظر إلى الوراء من نقطة في الماضي إلى أبعد من ذلك في الماضي.

• I hadn't known the bad news when I spoke to him.
• I checked with the supplier and they still hadn't received the contract.
• She had already told him before I got a chance to give him my version.
• The company has started the year well but was badly hit by the postal strike.

غالبًا ما يتم استخدام الماضي البسيط التام عندما نقول عن شخص أنه:
said / thought / believed

• He told me they had already paid the bill.
• He said he believed that John had moved to Italy.
• I thought we had already decided on a name for this product

الماضي التام المستمر/ Past perfect continuous

–نحن نستخدم الماضي التام المستمر لننظر إلى الوراء في الموقف قيد التقدم

• It was a good time to invest. Inflation had been falling for several months.
• Before I changed jobs, I had been working on a plan to reduce production costs.
• We had been thinking about buying a new house but then we decided to stay here.

– نستخدمها لنقول شيء ما حدث قبل حدوث شيء آخر.

・ It had been snowing for a while before we left.

- We had been playing tennis for only a few minutes when it started raining.
- He was out of breath when he arrived because he had been running.

–نستخدمها عند الإبلاغ عن الأشياء التي قيلت في الماضي.

We use it when reporting things said in the past.

- She said she had been trying to call me all day.
- They said they had been shopping.
- I told you I had been looking for some new clothes

مراجعة الفعل الماضي / Past tense review

–يمكننا استخدام الماضي البسيط للحديث عن الإجراءات والأوضاع التي نرى أنها مكتملة في الماضي.

- I left school when I was sixteen.
- I was very happy then.
- He told me all about his childhood.

–يمكننا استخدام الماضي المستمر للحديث عن الأحداث الماضية التي استمرت لفترة من الزمن.

- While I was driving home, Peter was trying desperately to contact me.
- I was thinking about him last night.
- I was walking in the street when I suddenly fell over.

– يمكننا استخدام المضارع التام عندما نريد أن ننظر إلى الوراء من الحاضر إلى الماضي.

- I've broken my watch so I don't know what time it is.
- She hasn't arrived yet.

- We've been to Singapore a lot over the last few years.
- Have you ever been to Argentina?

–يمكن استخدام "المضارع التام المستمر" للتحدث عن إجراء أو إجراءات بدأت في الماضي واستمرت حتى وقت قريب أو استمرت في المستقبل.

- You look tired. Have you been sleeping properly?
- I've been waiting for him for 30 minutes and he still hasn't arrived.
- He's been phoning me all week for an answer

– يمكننا استخدام الماضي التام البسيط للحديث عما حدث قبل نقطة في الماضي، من خلال ينظر إلى الوراء من نقطة في الماضي إلى نقطة أبعد من تلك في الماضي.

- I hadn't known the bad news when I spoke to him.
- I thought we had already decided on a name for this product

–يمكننا استخدام الماضي التام المستمر للنظر في الوضع الجاري.

- We had been thinking about buying a new house but then we decided to stay here.
- It had been snowing for a while before we left.
- She said she had been trying to call me all day.

Going to-

لا يوجد future tense أو زمن مستقبل واحد باللغة الإنجليزية، بل هناك 4 أشكال من المستقبل، ومن الكلمات المستخدمة going to.

نستخدم كلمة going to عندما نريد التحدث عن خطة للمستقبل.

- I'm going to see him later today.
- They're going to launch it next month.

• We're going to have lunch first.
• She's going to see what she can do.
• I'm not going to talk for very long.

-لاحظ أن هذه الخطة لا يجب أن تكون في المستقبل القريب.

• When I retire I'm going to go back to Barbados to live.
• In ten years time, I'm going to be boss of my own successful company.

نستخدم going to عندما نريد تقديم تنبؤ بناءً على أدلة يمكننا أن نراها الآن.

• Look out! That cup is going to fall off.
• Look at those black clouds. It's going to rain soon.
• These figures are really bad. We're going to make a loss.
• You look very tired. You're going to need to stop soon.

-يمكننا استبدال going to بكلمة going.

• I'm going out later.
• She's going to the exhibition tomorrow.

Will – future

تعلّم البعض أن كلمة will تعني في المستقبل، وهذا غير صحيح.

أحيانا عندما نتحدّث عن المستقبل لا يمكننا أن نقول will، وأحيانا نستخدم will ونحن لا نتحدّث عن المستقبل.

– يمكننا استخدام will للحديث عن الأحداث المستقبلية التي نعتقد أنها مؤكدة.

• The sun will rise over there tomorrow morning.
• Next year, I'll be 50.
• That plane will be late. It always is.
• There won't be any snow. I'm certain. It's too warm.

-غالبًا ما نضيف perhaps , maybe , probably , possibly لجعل الاعتقاد أقل ثقة.

I'll probably come back later.
• He'll possibly find out when he sees Jenny.
• Maybe it will be OK.
• Perhaps we'll meet again some day.

– غالبًا ما نستخدم كلمةwill مع I think أو I hope.

· I think I'll go to bed now.
· I think she'll do well in the job.
· I hope you'll enjoy your stay.
· I hope you won't make too much noise.

– نحن نستخدم كلمة "will" في الوقت الذي نتخذ فيه قرارًا أو خطة جديدة .لقد حان الفكر للتو في رأسنا

Bye. I'll phone you when I get there.
• I'll answer that.
• I'll go.
• I won't tell him. I promise.

Going to or will :

عندما نريد التحدث عن حقائق المستقبل أو الأشياء التي نعتقد أنها صحيحة حول المستقبل، فإننا نستخدم will .

The President will serve for four years.
• The boss won't be very happy.
• I'm sure you'll like her.
• I'm certain he'll do a good job.

– إذا لم نكن متأكدين تمامًا من المستقبل، فسنستخدم تعبيرات مثل: probably , possibly , I think , I hope.

• I hope you'll visit me in my home one day.
• She'll probably be a great success.
• I'll possibly come but I may not get back in time.
• I think we'll get on well.

– إذا كنت تقوم بعمل تنبؤ مستقبلي استنادًا إلى أدلة في الموقف الحالي، فاستخدم 'going to'.

· Not a cloud in the sky. It's going to be another warm day.
· Look at the queue. We're not going to get in for hours.
· The traffic is terrible. We're going to miss our flight.
· Be careful! You're going to spill your coffee.

–في لحظة اتخاذ القرار استخدم "will". بمجرد اتخاذ القرار، وللتحدّث عن القرار تستخدم going to.

• I'll call Jenny to let her know. Sarah, I need Jenny's number. I'm going to call her about the meeting.
• I'll come and have a drink with you but I must let Harry know. Harry, I'm going to have a drink with Simon.

النماذج الحالية للمستقبل:

نستخدم الحاضر المستمر للحديث عن الأشياء التي رتّبنا بالفعل للقيام بها في المستقبل.

• I've got my ticket. I'm leaving on Thursday.
• I'm seeing Julie at 5 and then I'm having dinner with Simon.
• He's picking me up at the airport.
• The company is giving everyone a bonus for Christmas

–في العديد من المواقف عندما نتحدث عن الخطط المستقبلية، يمكننا استخدام إما الحاضر المستمر أو المستقبل، ومع ذلك، عندما نستخدم المضارع المستمر، فهناك ما هو أكثر من اقتراح بأن الترتيب قد تم بالفعل.

- I'm going to see him./I'm seeing him.
- I'm going to do it./I'm doing it.

– نحن نستخدم المضارع البسيط للحديث عن الأحداث في المستقبل والتي هي ضمن "جدول زمني " ويمكننا أيضا استخدام المضارع المستمر.

- My plane leaves at 6 in the morning.
- The shop opens at 9.30.
- The sun rises a minute earlier tomorrow.
- My plane is leaving at 8.30.
- The shop is closing at 7.00.
- The sun is rising at 6.32 tomorrow.

Will استخدامات أخرى

– هنا Will تشير بوضوح إلى المستقبل

- If I speak to her, I'll tell her about it.
- I'll probably visit Sue when I go to Oxford.
- Next birthday she'll be 32. Or so she says

– هنا تشير كلمة will إلى الأحداث التي تحدث في الوقت الحاضر.

- The car won't start.
- If that's the phone, I'll get it.
- Will you have another cup of coffee?

–عندما نستخدم will في الحاضر يكون الهدف إظهار الرغبة أو قوة الإرادة

• My baby won't stop crying. I've tried everything and I'm really exhausted.
• I am the boss. You will do as I say.
• I need quiet to write this but he will keep on talking to me. I wish he would leave me alone.

–نستخدم كلمة will للطلبات والأوامر والدعوات والعروض.

• Will you give me a hand?
• Will you please take a seat?
• Will you have some cake?
• I'll help you.

–نستخدم will لتقديم الوعود أو التهديدات.

- I'll do it at once.
- I'll phone him back immediately.
- I won't forget this.
- I'll get my own back some day.

–نستخدم will للعادة

• A cat will always find a warm place to sleep.
• My car won't go any faster than this.

–نستخدم will للخصم

• I expect he'll want us to get on with it.
• The phone's ringing. That will be Mark.

Shall

لا نستخدم كلمة Shall بشكل متكرر في اللغة الإنجليزية الحديثة، خاصة في اللغة الإنجليزية الأمريكية.

يتم استخدامها لتقديم العروض والاقتراحات ولطلب المشورة.

• What time shall we meet?

• Shall we vote on it now?
• What dress shall I wear?
• Shall I open the window

الأوامر / The imperative

-يمكننا إعطاء أمر مباشر.

1. Take that chewing gum out of your mouth.
2. Stand up straight.
3. Give me the details

-يمكننا استخدامها لإعطاء التعليمات.

1. Open your book.
2. Take two tablets every evening.
3. Take a left and then a right.

-يمكننا استخدامها لتقديم دعوة.

1. Come in and sit down. Make yourself at home.
2. Please start without me. I'll be there shortly.
3. Have a piece of this cake. It's delicious

- يمكننا استخدامها على العلامات والإشعارات

1. Push.
2. Do not use.
3. Insert one dollar.

- يمكننا استخدامها لتقديم نصيحة ودية غير رسمية.

1. Speak to him. Tell him how you feel.
2. Have a quiet word with her about it.
3. Don't go. Stay at home and rest up. Get some sleep and recover

-يمكن جعلها مهذّبة من خلال إضافة الفعل do .

- Do be quiet.
- Do come.
- Do sit down.

-The Passive / المبني للمجهول

نستخدم النموذج النشط لنقول ما الذي يقوم به الموضوع.

- I speak English every day at work.
- I repaired the flat tire on the car.

نستخدم النموذج السلبي لنقول ما يحدث للناس والأشياء، لنقول ما الذي يحدث لهم.

- English is spoken here.
- The car is being repaired.

نستخدم النموذج السلبي عندما لا نعرف من قام بالإجراء.

The car was damaged while it was parked on the street.

- The shirts were made in Turkey.

نحن نستخدم النموذج السلبي عندما يكون الفعل أهم من الفاعل.

- It was approved by Gerry last week.
- I was informed by the Human Resources Manager only two days ago.

:The -ing form

-يمكن استخدام ing– كإسم أو صفة أو فعل.

- Smoking is forbidden.
- I have a long working day.
- I don't like dancing.

-عندما يتم استخدامه مثل الاسم، قد بند يكون أو لا يكون

- Marketing is a very inexact science.
- The marketing of the product will continue for a few months yet.

-يمكن أن يكون أيضًا جزءًا من "عبارة اسمية" noun phrase

- Speaking to an audience is always stressful.
- Swimming after work is very relaxing.

-هذه الصيغة تستخدم في الإنجليزية الرسمية، وغالبا لا تستخدم في الإنجليزية الشعبية

- I'm angry about his missing the meeting.
- Do you mind my coming?

-كصفة ، يمكن استخدام النموذج ing– قبل الاسم.

- I was met by a welcoming party at the airport.
- Let's go to the meeting room.

يتم استخدام شكل ing– بعد حروف الجر.

- Before leaving, you need to speak to Sarah.
- After discussing it with her, I've changed my mind.
- Instead of feeling sorry for yourself, do some work for charity.

-عندما يستخدم to كحرف جر فإن ing– تتبعه.

- I don't object to working this Sunday.
- I'm looking forward to seeing him again.
- I'm used to working long hours.

-هناك العديد من مجموعات " فعل–ing "، وإليك بعض النماذج الشائعة:

• I admit telling her.
• I appreciate having the raise.
• I avoid speaking to him.
• I consider blowing your nose in public to be wrong.
• I delayed coming until the last possible moment.
• He denied telling her.
• I detest going to parties.
• I enjoy dancing.
• I feel like having a party.
• I've finished writing the report.
• I've given up going to the gym.
• I can't help thinking about it.
• I can't imagine ever leaving this company.
• I don't mind doing that.
• He put off talking to her as long as he could.
• I can't stand drinking beer.

-يمكن إتباع بعض الأفعال إما بشكل صيغة المصدر أو بصيغة مختلفة ولكن بمعانٍ مختلفة .إليك بعض النماذج الشائعة:

• I stopped smoking last month. (I no longer smoke.)
• I stopped to smoke a cigarette. (I stopped what I was doing and had a cigarette.)
• I remember telling him. (A memory of the past.)
• I must remember to tell him. (Something to remember for the future.)
• I'm interested in finding out more details. (Interested about the future.)
• I was interested to read his report. (Interested in the past.)

–يمكن أن يتبع بعض الأفعال إما صيغة المصدر أو ing ، ولكن بنفس المعنى، وهنا بعض تلك الشائعة:

I love to go shopping.
• I love going shopping.
• I'm afraid to fly.
• I'm afraid of flying.
• I started to learn English 5 years ago.
• I started learning English 5 years ago.

Can

–نحن نستخدم "يمكن" للحديث عن "الاحتمال"

• Can you do that?
• I can't manage to do that.
• You can leave your car in that parking space.
• You cannot smoke in here.

–لاحظ يوجد نوعين من النماذج السلبية، can't، cannot ولهما نفس المعنى.

نحن نستخدم can كناية عن القدرة.

• I can speak French.
• I can't drive.

–نحن نستخدم كلمة can في طلب الحصول على إذن، ونستخدم أيضًا كلمة may لهذا الغرض ولكنها أكثر رسمية وأقل شيوعًا.

• Can I speak to you or are you too busy?
• You can use my phone.
• You can't come in.

–نحن نستخدم can في العروض والطلبات والتعليمات

• Can I help?
• Can you give me a hand?

• When you finish that, you can take out the garbage.

–نتحدّث عن أشياء تحدث الآن ونشعر بها، نراها، نسمعها، نشمّها،...

• I can smell something burning.
• Can you hear that noise?
• I can't see anything.

–لا نستخدم can't للاستثناء، وعكس 'can't هو must

• You can't be hungry. You've just eaten.
• You must be hungry. You haven't eaten anything all day.
• He was in London one hour ago when I spoke to him. He can't be here yet.

Could

يمكن استخدام كلمة Could للحديث عن الماضي أو الحاضر أو المستقبل.

-Could مشتقة من can

When I was living in Boston, I could walk to work.
• He phoned to say he couldn't come.
• I could see him clearly but I couldn't hear him and then the videoconference line
went dead.

–تستخدم Could لتقديم طلبات مهذبة، مع أنه يمكننا أيضا استخدام Can لهذه السبب، ولكن Could أكثر تهذيبا.

• Could you help me, please?
• Could you lend me some money?
• Could I have a lift?
• Could I bother you for a moment?

-إذا استخدمنا كلمة Could في الرد على هذه الطلبات، فهذا يشير إلى أننا لا نريد فعل ذلك.

-إذا وافقت على الطلب، فمن الأفضل أن تقول can

• Of course I can.
• I could help you if it's really necessary but I'm really busy right now.
• I could lend you some money but I'd need it back tomorrow without fail.
• I could give you a lift as far as Birmingham

-تستخدم Could للحديث عن الاحتمال النظري وتشبه معنى might

• It could rain later. Take an umbrella.
• He could be there by now.
• Could he be any happier?
• It could be Sarah's.

may / might

يمكننا استخدام كلمة "may" لطلب إذن، لكن هذا رسمي إلى حد ما ولا يستخدم في كثير من الأحيان في اللغة الإنجليزية المنطوقة الحديثة.

May I borrow your pen?
• May we think about it?
• May I go now?

نستخدم كلمة "may" لاقتراح شيء ممكن

• It may rain later today.
• I may not have time to do it today.
• Pete may come with us

نستخدم كلمة "may" للإشارة إلى وجود شيء ما ممكن، أي للإشارة إلى وجود احتمال ضئيل لشيء ما.

• She might be at home by now but it's not sure at all.
• It might rain this afternoon.
• I might not have time to go to the shops for you.
• I might not go.

في الماضي نستخدم might have :

• He might have tried to call while I was out.
• I might have dropped it in the street.

:Should

نستخدم كلمة should لتقديم المشورة.

• You should speak to him about it.
• He should see a doctor.
• We should ask a lawyer.

نستخدم كلمة should لإعطاء رأي أو توصية.

• He should resign now.
• We should invest more in Asia.
• They should do something about this terrible train service.
'Should' expresses a personal opinion and is much weaker and more

Should تعبّر عن رأي شخصي وهو أضعف وأكثر شخصية من must , have to

، وغالبًا ما يتم تقديمها بواسطة I think

• I think they should replace him.
• I don't think they should keep the contract.
• Do you think we should tell her.

يمكننا استخدام كلمة should بعد "الإبلاغ عن الأفعال.

• He demanded that we should pay for the repair.
• She insisted that she should pay for the meal.
• I have proposed that he should take charge of the organization.
• The committee recommends that Jane should be appointed.
• We have suggested that Michael should be given a reward for his hard work

ومع ذلك ، من الممكن أيضًا قول الشيء نفسه تمامًا عن طريق حذف should واستخدام to ، بعض الناس يسمون هذه الصيغة الشرطية.

He demanded that we pay for the repair.
• She insisted that she pay for the meal.
• I have proposed that he take charge of the organization.
• The committee recommends that Jane be appointed.
• We have suggested that Michael be given a reward for his hard work.

يمكننا استخدام كلمة should بعد الصفات المختلفة، مثل: مضحك ومثير للدهشة غريبة مفاجئة

• It's funny that you should say that. I was thinking exactly the same thing.
• It's interesting that they should offer him the job. Not an obvious choice.
• It's natural that you should be anxious. Nobody likes speaking in public.
• Isn't it odd that he should be going to the same tiny hotel? What a coincidence.
• It's strange that you should think so. Nobody else does.

للتعبير عن السرور عندما تتلقى هدية

• What a fantastic present. You really shouldn't have.

للتأكيد على المشاعر المرئية

• You should have seen the look on her face when she found out that she had got the promotion.

تستخدم should عندما تكون احتمالية حدوث الشيء قليلة

• If you should happen to see him before I do, can you tell him that I want to speak to him urgently?
• If there should be a problem, just give me a call and I'll sort it out.
• If anyone should ask where I am, say I'm in a meeting.

Must or have to

يمكننا استخدام كلمة must لإظهار أننا على يقين من أن هناك شيئًا ما حقيقيًا، نحن نقوم باستنتاجات منطقية بناء على بعض الأدلة أو الأسباب الواضحة.

• There's no heating on. You must be freezing.
• You must be worried that she is so late coming home.
• I can't remember what I did with it. I must be getting old.
• It must be nice to live in Florida.

نستخدم أيضًا كلمة must للتعبير عن التزام قوي .عندما نستخدم كلمة must، فهذا يعني عادةً أن بعض الظروف الشخصية تجعل الالتزام ضروريًا (ومن المؤكد أن المتحدث يوافق على الالتزام).

• I must go to bed earlier.
• They must do something about it.
• You must come and see us some time.
• I must say, I don't think you were very nice to him.

يمكننا أيضًا استخدام have to للتعبير عن التزام قوي، عندما نستخدم have to هذا عادة ما يعني أن بعض الظروف الخارجية تجعل الالتزام ضروريًا.

• I have to arrive at work at 9 sharp. My boss is very strict.
• We have to give him our answer today or lose out on the contract.
• You have to pass your exams or the university will not accept you.
• I have to send a report to Head Office every week.

في اللغة الإنجليزية البريطانية، غالبًا ما نستخدم have got to بمعنى have to

• I've got to take this book back to the library or I'll get a fine.
• We've got to finish now as somebody else needs this room.

نستخدم أيضا will have to للحديث عن التزامات قوية مثل must

• I'll have to speak to him.
• We'll have to have lunch and catch up on all the gossip.
• They'll have to do something about it.
• I'll have to get back to you on that.

كما ترون ، فإن الاختلافات بين الأشكال الحالية تكون في بعض الأحيان صغيرة للغاية وخفيفة للغاية .ومع ذلك ، هناك فرق كبير في الصيغ السلبية.

• We use 'mustn't' to express strong obligations NOT to do something.
• We mustn't talk about it. It's confidential.
• I mustn't eat chocolate. It's bad for me.
• You mustn't phone me at work. We aren't allowed personal calls.
• They mustn't see us talking or they'll suspect something.

نستخدم don't have to أو haven't got to لنذكر أنه لا يوجد أي التزام أو ضرورة.

• We don't have to get there on time. The boss is away today.
• I don't have to listen to this. I'm leaving.

• You don't have to come if you don't want to.
• He doesn't have to sign anything if he doesn't want to at this stage.
• I haven't got to go. Only if I want to

بدون شروط / Zero conditional

عندما لا نتحدث عن شيء معين ولكن بشكل عام

• If you visit London, go on the London Eye.
• If unemployment is rising, people tend to stay in their present jobs.
• If you've done that, go and have a coffee.
• When you go on holiday, take plenty of sun cream. It'll be very hot.
• When I'm concentrating, please don't make so much noise.
• When I've finished an article, I always ask Kate to read it through

Unless تعطي نفس معنى if not

• Unless he asks you politely, refuse to do any more work on the project.
• Unless prices are rising, it's not a good investment.
• Unless you've been there yourself, you don't really understand how fantastic it is.

الشرط الأول / The first conditional

نحن نستخدم الشرط الأول للحديث عن الأحداث المستقبلية التي من المحتمل أن تحدث.

• If we take John, he'll be really pleased.
• If you give me some money, I'll pay you back tomorrow.
• If they tell us they want it, we'll have to give it to them.
• If Mary comes, she'll want to drive.

يمكن استخدام جملة "if" مع أشكال حالية مختلفة.

If I go to New York again, I'll buy you a souvenir from the Empire State Building.

• If he's feeling better, he'll come.
• If she hasn't heard the bad news yet, I'll tell her.

يمكن أن تحتوي future على going to بالإضافة إلى will

• If I see him, I'm going to tell him exactly how angry I am.
• If we don't get the contract, we'll have wasted a lot of time and money.

يمكن أن تحتوي future على can و must

• If you go to New York, you must have the cheesecake in Lindy's.
• If he comes, you can get a lift home with him.

Second conditional/ الشرط الثاني

يُستخدم الشرط الثاني للحديث عن المواقف المستحيلة .

• If we were in London today, we would be able to go to the concert in Hyde Park.
• If I had millions dollars, I'd give a lot to charity.
• If there were no hungry people in this world, it would be a much better place.
• If everyone had clean water to drink, there would be a lot less disease.

بعد I / he/ she /it نستخدم النموذج الشرطي were وليس was

If she were happy in her job, she wouldn't be looking for another one.

• If I lived in Japan, I'd have sushi every day.
• If they were to enter our market, we'd have big problems.

لاحظ النموذج If I were you الذي يستخدم غالبًا لتقديم المشورة.

- If I were you, I'd look for a new place to live.
- If I were you, I'd go back to school and get more qualifications.

يستخدم الشرط الثاني أيضًا للحديث عن المواقف "غير المحتملة."

- If I went to China, I'd visit the Great Wall.
- If I was the President, I'd reduce taxes.
- If you were in my position, you'd understand.

لاحظ أن الاختيار بين الشرط الأول والثاني يكون غالبًا ما يتعلق بموقف المتحدث بدلاً من الحقائق.

- Otto – If I win the lottery, I'll buy a big house.
- Peter – If I won the lottery, I'd buy a big house.
- Otto – If I get promoted, I'll throw a big party.
- Peter – If I got promoted, I'd throw a big party.
- Otto – If my team win the Cup, I'll buy champagne for everybody.
- Peter – If my team won the Cup, I'd buy champagne for everybody.

لاحظ أن عبارة if يمكن أن تحتوي على الماضي البسيط أو الماضي المستمر.

- If I was still working in Brighton, I would commute by train.
- If she were coming, she would be here by now.
- If they were thinking of selling, I would want to buy.

لاحظ أن الجملة الرئيسية يمكن أن تحتوي على "could" "would" أو."may"

- If I had the chance to do it again, I would do it differently.
- If we met up for lunch, we could go to that new restaurant.
- If I spoke to him directly, I might be able to persuade him.

لاحظ أيضًا أنه في بعض الأحيان تكون عبارة "if" ضمنية وليست منطوقة.

• What would I do without you? ("if you weren't here")
• Where would I get one at this time of night? ("if I wanted one")
• He wouldn't agree. ("if I asked him")

Third conditional /الشرط الثالث

يمكننا استخدام الشرط الثالث للحديث عن ظروف "مستحيلة" لأنها كانت في الماضي ولا يمكننا تغيير ما حدث.

• If I had worked harder at school, I would have got better grades.
• If I had had time, I would have gone to see him. But I didn't have time.
• If we had bought that house, we would have had to rebuild the kitchen.
• If we had caught the earlier train, we would have got there on time but we were late.

لاحظ أن الجملة الرئيسية يمكن أن تحتوي على will أو could أو might .

• If I had seen him at the meeting, I would have asked him. (But he wasn't there so I didn't.)
• If I had seen him at the meeting, I could have asked him. (But he wasn't there so it wasn't possible.)
• If I had seen him at the meeting, I might have asked him. (But I'm not sure.
Perhaps if the opportunity had arisen.)
• If I had paid more attention in class, I would have understood the lesson.

لاحظ أيضًا أنه في بعض الأحيان تكون عبارة if ضمنية وليست منطوقة.

• I'd have done it. ("if you had asked me but you didn't.")
• I wouldn't have said that. ("if I'd been there.")
• He wouldn't have let him get away with that. ("if he had tried that with me.")

Wish/ أمنية

لنبدأ مع الجزء السهل، يمكن أن تعني كلمة I wish 'نفس كلمة 'I want to'، لكنها أكثر رسمية وأقل شيوعًا.

- I wish to make a complaint.
- I wish to see the manager.

يمكنك أيضًا استخدام كلمة wish مع اسم "لتقديم التمنيات الطيبة

- I wish you all the best in your new job.
- We wish you a merry Christmas.

لاحظ أنه عندما ترغب في تقديم التمنيات الطيبة باستخدام فعل، يجب عليك استخدام hope وليس wish

- We wish you the best of luck.
- We hope you have the best of luck.
- I wish you a safe and pleasant journey.
- I hope you have a safe and pleasant journey.

ومع ذلك، فإن الاستخدام الرئيسي لـــ wish هو أن نقول إننا نود أن تكون الأشياء مختلفة عما هي عليه ، وأننا نأسف بشأن الوضع الحالي.

- I wish I was rich.
- He wishes he lived in Paris.
- They wish they'd chosen a different leader.

لاحظ أن الفعل المضارع الذي يتبع I wish هو "أكثر في الماضي" من المضارع المطابق لمعناه

- I'm too fat. I wish I was thin.
- I never get invited to parties. I wish I got invited to parties.
- It's raining. I wish it wasn't raining.

• I went to see the latest Star Wars film. I wish I hadn't gone.
• I've eaten too much. I wish I hadn't eaten so much.
• I'm going to visit her later. I wish I wasn't going to visit her later.

عندما تعني كلمة will حدثًا في المستقبل، لا يمكننا استخدام will ويجب استخدام hope.

• There's a strike tomorrow. I hope some buses will still be running.
• I hope everything will be fine in your new job.

Had better

نحن نستخدم had better " بالإضافة إلى صيغة المصدر دون to لتقديم المشورة .

على الرغم من أن كلمة "had" هي الشكل السابق لــ "have" ، إلا أننا نستخدم كلمة "had" بشكل أفضل لتقديم المشورة بشأن الحاضر أو المستقبل.

• You'd better tell her everything.
• I'd better get back to work.
• We'd better meet early.

الشكل السلبي هو had better not

• You'd better not say anything.
• I'd better not come.
• We'd better not miss the start of his presentation.

نحن نستخدم had better لتقديم المشورة بشأن مواقف محددة، وليس المواقف العامة، إذا كنت تريد التحدث عن المواقف العامة، يجب عليك استخدام should.

• You should brush your teeth before you go to bed.
• I shouldn't listen to negative people.
• He should dress more appropriately for the office.

عندما نقدم المشورة بشأن مواقف محددة، فمن الممكن أيضًا استخدام should

• You shouldn't say anything.
• I should get back to work.
• We should meet early

ومع ذلك عندما نستخدم had better، هناك اقتراح بأنه إذا لم يتم إتباع النصيحة، فسيحدث شيء سيء.

• You'd better do what I say or else you will get into trouble.
• I'd better get back to work or my boss will be angry with me.
• We'd better get to the airport by five or else we may miss the flight.

Used to، Used to do

نستخدم كلمة Used to على شيء حدث بانتظام في الماضي ولكن لم يعد يحدث.

• I used to smoke a packet a day but I stopped two years ago.
• Ben used to travel a lot in his job but now, since his promotion, he doesn't.
• I used to drive to work but now I take the bus.

نستخدمها أيضًا لشيء كان صحيحًا ولكن لم يعد كذلك.

• There used to be a cinema in the town but now there isn't.
• She used to have really long hair but she's had it all cut off.
• I didn't use to like him but now I do.

يختلف Used to do عن to be used to doing و to get used to doing ليكون معتادًا على القيام به

نستخدم كلمة to be used to doing لنقول أن هناك شيئًا طبيعيًا، وليس شيئًا غير عادي.

• I'm used to living on my own. I've done it for quite a long time.
• Hans has lived in England for over a year so he is used to driving on the left now.

• They've always lived in hot countries so they aren't used to the cold weather here.

نحن نستخدم to get used to doing للحديث عن عملية أو شيء عادي بالنسبة لنا.

• I didn't understand the accent when I first moved here but I quickly got used to it.
• She has started working nights and is still getting used to sleeping during the day.
• I have always lived in the country but now I'm beginning to get used to living in the city.

Asking questions/ طرح الأسئلة 1

القاعدة الأساسية لطرح الأسئلة باللغة الإنجليزية هي باختصار: اعكس ترتيب الموضوع والفعل المساعد الأول.

• It is snowing. = Is it snowing?
• He can speak German. = Can he speak German?
• They have lived here a long time. = Have they lived here a long time?
• She will arrive at ten o'clock. = Will she arrive at ten o'clock?
• He was driving fast. = Was he driving fast?
• You have been smoking. = Have you been smoking?

إذا لم يكن هناك فعل مساعد استخدم جزءًا من الفعل to do

• You speak fluent French. = Do you speak fluent French?
• She lives in Brussels. = Does she live in Brussels?
• They lived in Manchester. = Did they live in Manchester?
• He had an accident. = Did he have an accident?

يتم إجراء معظم الأسئلة مع كلمات السؤال بنفس الطريقة:

• How often does she use it?
• Why don't you come?
• Where do you work?
• How many did you buy?
• What time did you go?
• Which one do you like?
• Whose car were you driving?

لاحظ موضع حروف الجر في هذه الأسئلة:

• Who did you speak **to**?
• What are you looking **at**?
• Where does he come **from**?

Asking questions/ طرح الأسئلة 2

في القسم السابق من الأسئلة نظرنا في كيفية طرح الأسئلة المباشرة، ولطرح سؤال، فإننا نقلب ترتيب الموضوع والفعل المساعد الأول.

• Where is Johnny?
• Has he found it yet?

إذا لم يكن هناك فعل مساعد ، فاستخدم جزءًا من الفعل to do لهذا الغرض، مثلا:

• What time did he arrive?
• How often do you play tennis?

ومع ذلك، عندما نسأل عن المعلومات، كثيراً ما نقول ?...Do you know أو Could you tell me....؟ هذه أسئلة غير مباشرة وأكثر تهذيبًا.

لاحظ أن ترتيب الكلمات مختلف، مثلا:

• Do you know where Johnny is?
• Have you any idea if he has found it?

لاحظ أننا لا نستخدم do, does, did، مثلا:
• Could you tell me what time he arrived?
• Would you mind telling me how often you play tennis?

استخدم if إذا أردت أن لا يظهر كلامك بشكل سؤال
•Has he done it? = Do you know if he has done it?
• Is it ready? = Can you tell me if it is ready?

تحدث نفس التغييرات في ترتيب الكلمات عند الإبلاغ عن الأسئلة .لاحظ أنه في الأسئلة التي تم الإبلاغ عنها، يتغير الفعل إلى الماضي:
• What are you doing? = He asked me what I was doing.
• What have you done about it? = He asked me what I had done about it.
• Do you work with Pamela? = He asked me if I worked with Pamela.

Question tag /علامات السؤال

نحن نستخدم العلامات في اللغة الإنجليزية المنطوقة ولكن ليس في اللغة الإنجليزية المكتوبة الرسمية.

إنها ليست أسئلة حقًا ولكنها وسيلة لدفع الشخص الآخر للإدلاء بتعليق ومن ثم الحفاظ على المحادثة مفتوحة.

• It's beautiful, isn't it?
• He has been, hasn't he?
• You can, can't you?
• It must be, mustn't it?
• You know him, don’t you?
• He finished it, didn't he?
• He will come, won't he?
• It isn't very good, is it?
• It hasn't rained, has it?

• It can't be, can it?
• Jenny doesn't know James, does she?
• They didn't leave, did they?
• He won’t do it, will he?

لاحظ هذه:

• There isn't an ATM here, is there?
• Let's have a cup of coffee, shall we?

للرد، استخدم نفس الفعل المساعد:

• It's beautiful, isn't it? ~ Yes, it is. I think it's fabulous.
• It isn't very good, is it? ~ No, it isn't. In fact, it's terrible.

وعلى الرغم من أن القواعد بسيطة جدًا وميكانيكية ، من أجل استخدامها بسهولة في المحادثة ، يجب أن تكون تلقائية .لذلك تحتاج إلى سماعها وممارستها بشكل متكرر.

Reported speech / كلام منقول

نستخدم الكلام المنقول عندما نذكر كلاما يقوله الآخرون أو يفكرون أو يؤمنون به.

• He says he wants it.
• We think you are right.
• I believe he loves her.
• Yesterday you said you didn't like it but now you do!
• She told me he had asked her to marry him.
• I told you she was ill.
• We thought he was in Australia

عندما نبلغ عن أشياء في الوقت الحاضر أو المستقبل أو المضارع التام، فإننا لا نغير الزمن.

• He thinks he loves her.
• I'll tell her you are coming.
• He has said he'll do it.

عندما نقول للناس ما قاله شخص ما في الماضي، فإننا نحاول أن نقول أنه في ماضي أكثر ِقدَما.

• You look very nice. = I told him he looked very nice.
• He's working in Siberia now. = She told me he was working in Siberia now.
• Polly has bought a new car. = She said Polly had bought a new car.
• Jo can't come for the weekend. = She said Jo couldn't come for the weekend.
• Paul called and left a message. = He told me Paul had called and had left me a message.
• I'll give you a hand. = He said he would give me a hand.

ومع ذلك، عندما نقوم بالإبلاغ عن شيء قيل في الماضي ولكنه لا يزال صحيحًا، فليس من الضروري أن نعني أنه في الماضي في الماضي القديم، الخيار متروك للمتكلم.

"The train doesn't stop here."
• He said the train doesn't stop here.
• He said the train didn't stop here.

"I like Sarah."
• She said she likes Sarah.
• She said she liked Sarah.

عندما نبلغ عن ما قيل، علينا أحيانًا تغيير كلمات أخرى في الجملة

يتعين علينا تغيير الضمير إذا أبلغنا عما قاله شخص آخر، قارن بين هاتين الجملتين:
• I said I didn't want to go.
• Bill said he didn't want to go.

نستخدم أيضًا الكلام المبلغ عنه عندما نقول ما طلبه الآخرون أو أرادوا معرفته .لا نستخدم علامات الاستفهام، أو الاستفهام في الأسئلة غير المباشرة.

• "What time is it?" = He asked me what time it was.
• "Why hasn't he come? = She wondered why he hadn't come.
• "When will you be arriving?" = He wanted to know when we would be arriving.
• "What were you doing?" = They questioned him about what he had been doing.

نستخدم نفس البنية عندما نبلغ عن الإجابات

• "147 Oak Street." = I told him what my address was.
• "I didn't have time to do it." = She explained why she hadn't done it.
• "Look at this dress and bag." = She showed me what she had bought.
• "Put the paper here and press this button." = He demonstrated how the scanner worked.

Suppose/ افترض

غالبًا ما نستخدم كلمة suppose لتعني imagine أو guess

• I suppose you'll be meeting Danielle when you go to Paris?
• When you weren't there, I supposed you must have been held up.
• I suppose you two know each other?

لاحظ أن suppose لا يستخدم عادة في شكل مستمر، فنحن لا نقول عادة I am supposing.

• Now I suppose we'll have to do something else.
• We're waiting for John and I suppose he must be stuck in traffic.
• At this moment I suppose it doesn't matter

لاحظ أنه بسبب imagine not أو guess not نضع افتراض سلبي.

- I don't suppose you know where Mary is?
- I don't suppose he'll do anything.
- I don't suppose you have a Nokia phone charger here?

عند الرد على فكرة باستخدام suppose، يمكنك استخدام "so" لتجنب تكرار الفكرة التي تم التعبير عنها بالفعل.

- Is Susan coming to this meeting? ~ I suppose so.

جملة Supposed to be يمكن استخدامها بدلا من it is said/believed

- The new James Bond movie is supposed to be excellent.
- He is supposed to have been rude to Mark but I don't believe it.
- It is supposed to be the best restaurant in town.

جملة Supposed to be يمكن أن تستخدم أيضا للحديث عن ما يتم ترتيبه، المقصود أو المتوقع.

- I'm supposed to get to work by 8.
- John is supposed to turn off all the lights when he leaves.
- I'm supposed to pay my rent on the first of the month.
- It's not supposed to be here

يمكن استخدام Supposed to be عند الحديث عن شيء لم يحدث ولكن كان يجب أن يحدث

- I'm supposed to be there before 8 but I'm often late.
- You were supposed to phone me.
- I'm supposed to be getting on a plane to Tokyo at this very minute.

أيضا Not supposed to غالبا ما توحي بأن شيئا ما غير مسموح به أو محظور.

• You're not supposed to smoke in here.
• I'm not supposed to tell you.
• We're not supposed to use the Internet for personal reasons at work.

أيضا Suppose يمكن أن تعطي معنى what if

• Suppose we take the earlier train to Munich? It would give us more time there.
• Suppose we took the plane instead? That would give us even more time.
• There's nobody in reception to let our visitors in. Suppose I sit there until somebody comes?
• I'm going to ask him for a pay increase. ~ Suppose he said 'no'? What would you do?

Have something done

إذا have something done تريد من شخص آخر القيام بشيء لك

• I'm going to have my hair cut.
• She's having her house redecorated.
• I'm having a copy of the report sent to you

في اللغة الإنجليزية غير الرسمية، يمكننا استبدال كلمة "have" بـــ"get" .

• We're getting a new telephone system installed.
• They will be getting the system repaired as quickly as they can.
• I got the bill sent direct to the company

يمكننا أيضًا استخدام have / got something done في الحالات التي حدث فيها شيء سيء للناس أو لممتلكاتهم، وهو ليس شيئًا يريدون حدوثه.

في اللغة الإنجليزية غير الرسمية ، يمكننا استبدال كلمة "have" بـــ"get" .

• John had all his money stolen from his hotel bedroom.
• We had our car damaged by a falling tree.
• I got my nose broken playing rugby

Should have

يمكننا استخدام كلمة Should have للحديث عن الأحداث الماضية التي لم تحدث.

• I should have let her know what was happening but I forgot.
• He should have sent everybody a reminder by email.
• They should have remembered that their guests don't eat pork.

يمكننا أيضًا استخدام Should have للتكهن بالأحداث التي قد تكون أو لم تحدث

• She should have got the letter this morning. I expect she'll give us a call about it later.
• He should have arrived at his office by now. Let's try ringing him.
• They should have all read that first email by this stage. It's time to send the next one.

يمكننا استخدام should not have للتكهن سلبًا بما قد يحدث أو لا يحدث.

• She shouldn't have left work yet. I'll call her office.
• He shouldn't have boarded his plane yet. We can probably still get hold of him.
• They shouldn't have sent the report off for printing yet. There is still time to make changes.

يمكننا استخدام should not have للتأسّف على أحداث ماضية

• I shouldn't have shouted at you. I apologies.
• We shouldn't have left the office so late. We should have anticipated this bad traffic.
• They shouldn't have sacked him. He was the most creative person on their team.

Can have / Could have

يمكننا استخدام could have للحديث عن شيء كان شخصًا ما قادرًا على فعله ولكنه لم يفعل.

- I could have gone to Oxford University but I preferred Harvard.
- She could have married him but she didn't want to.
- They could have bought a house here 20 years ago but chose not to.

في كثير من الأحيان، هناك شعور بالنقد

You could have phoned me to let me know.

- They could have helped me instead of just sitting there.
- I could have done more to help you. Sorry.

يمكننا استخدام couldn't have للحديث عن شيء لم نكن قادرين على القيام به.

- I couldn't have managed without you.
- I couldn't have got the job. He was always going to appoint his nephew.
- I couldn't have enjoyed myself more. Thank you for a lovely day.

يمكننا استخدام couldn't have للتكهن بما حدث.

- She could have taken the earlier train.
- Simon could have told her.
- They could have overheard what we said.

يمكننا استخدام couldn't have للتكهن بما حدث بالأسئلة والجمل السلبية، وكلمات مثل hardly, never, only.

- Can she have forgotten about our meeting?
- He can't have seen us.
- They can hardly have thought that I was not interested in the job.

يمكننا أيضًا استخدام couldn't have للتكهن بشيء لم يحدث

• You could have broken your neck, jumping out the window like that.
• He could have hurt somebody, throwing a bottle out of the window like that.
• I could have done well in my exam if I'd worked harder.
Copyright

يمكنك أيضًا استخدام could have للحديث عن مواقف حالية محتملة لم تحدث.

• I could have been earning a lot as an accountant but the work was just too boring.
• He could have been Prime Minister now but he got involved in a big financial scandal.
• They could have been the market leaders now if they had taken his advice

Will be doing

يمكننا استخدام will be doing للحديث عن شيء ما قيد التقدم في لحظة معينة في المستقبل

• This time next week, I'll be sitting on the beach in Barbados.
• I'll be thinking about you all back in the office – and I'll be laughing.
• We'll be enjoying ourselves too, boss. We won't be doing any work while you are not here.

يمكننا استخدام will be doing للحديث عن الأحداث المستقبلية التي يتم إصلاحها أو تحديدها.

• I'll be visiting your country on a regular basis. In fact, I'm going to be coming next month.
• He'll be looking after the factory until we can appoint a new manager.

• They'll be thinking about this very carefully over the next few months

يمكننا استخدام will be doing للتنبؤ بما يحدث الآن

• Try phoning his hotel. He'll probably still be having breakfast.
• They'll be deciding who gets the contract at this very moment. I'm very nervous.
• She's not in her office. She'll be having lunch in the canteen.

يمكننا استخدام will be doing بالسؤال بأدب شديد وبدون ضغط عن الخطط المستقبلية.

Will you be eating with us this evening?
• Will you be needing anything else?
• Will they be joining us for dinner

Will have done

يمكننا استخدام Will have done للحديث عن ما تم تحقيقه في لحظة معينة من الزمن

• We'll have been in these offices for eight years next month.
• She'll have visited ten countries in twelve days by the time she gets back.
• I'll have finished this project by Friday

إذا كنا نريد التأكيد على استمرارية النشاط ، فيمكننا استخدام النموذج المستمر

• I'll have been working here for 35 years by the time I retire.
• She'll have been driving for more than fifteen hours straight by the time she gets here.
• They'll have been working with us for 15 years by the end of this year.

يمكننا أيضًا استخدام will have done للتنبؤ بما نعتقد أنه حدث بالفعل في الوقت الحالي.

• He'll have already read the report by now. Too late to change it.
• She'll have boarded her plane. It's too late to contact her.
• They'll have decided by now. We should hear the result today or tomorrow.

الفصل السادس: مدخل إلى الصوتيات Phonetics

•معرفة لغة تتضمن معرفة أصوات تلك اللغة.

•الصوتيات هي دراسة أصوات الكلام.

•نحن قادرون على تقسيم تيار مستمر من الكلام إلى أجزاء متميزة، والتعرّف على الأجزاء بكلمات أخرى.

•كل شخص يعرف لغة، يعرف كيفية تقسيم الجمل إلى كلمات، والكلمات إلى أصوات.

هوية أصوات الكلام:

•تسمح لنا معرفتنا اللغوية بتجاهل الاختلافات غير اللغوية في الكلام (مثل مستويات النغمة الفردية ومعدلات السرعة..)

•نحن قادرون على إصدار أصوات ليست أصوات كلام باللغة الإنجليزية ولكن بلغات أخرى.

•إن إصدار صوت مثل tsk الذي يشير إلى الرفض باللغة الإنجليزية، هو صوت للكلام بلغات مثل Xhosa و Zulu حيث يتم دمجها مع أصوات أخرى تمامًا مثل t أو k باللغة الإنجليزية.

• يهدف علم الصوتيات إلى وصف جميع أصوات كل لغات العالم.

-الصوتيات الصوتية: تركّز على الخصائص الفيزيائية لأصوات اللغة.

-الصوتيات السمعية: تركّز على كيفية إدراك المستمعين لأصوات اللغة.

-الصوتيات المفصلية: تركّز على كيفية إنتاج القناة الصوتية لأصوات اللغة.

الأبجدية الصوتية:

•الإملاء، أو الهجاء، لا يمثل باستمرار أصوات اللغة.

•بعض مشاكل الإملاء العادي:

–يمكن تمثيل نفس الصوت بعدة أحرف أو مجموعة من الحروف، أنظر الحروف التي تحتها خط في الرسم جميعها لها نفس اللفظ.

he	*people*	*key*
believe	*seize*	*machine*
Caesar	*seas*	
see	*amoeba*	

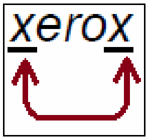
–قد يمثّل نفس الحرف مجموعة متنوعة من الأصوات:

father	*village*
badly	*made*
many	

–مزيج من الحروف قد يمثل صوت واحدا

shoot	*character*	*Thomas*
either	*physics*	*rough*
coat	*deal*	

–حرف واحد قد يمثل مجموعة من الأصوات، في الرسم حرف واحد ولكن له صوتين مختلفين، حيث يلفظ في البداية z وفي النهاية x.



-بعض الحروف في الكلمات لا تلفظ نهائيا.

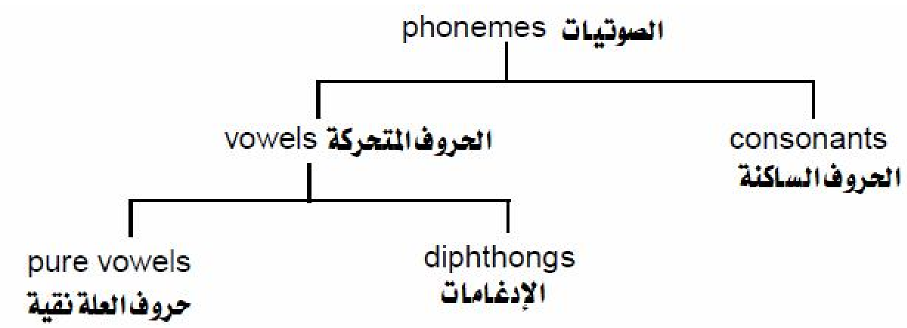
autumn	sword	resign
pterodactyl	lamb	corps
psychology	write	knot

-قد يوجد في الكلمة أصواتا تلفظ ولا تكتب، أي لا يوجد حروفا تمثّلها.

cute

use

الأصوات باللغة الإنجليزية:



تقسيم الأصوات:

تنقسم الصوتيات الإنجليزية إلى مجموعتين كبيرتين من الأصوات و هما:

أ- الأصوات الساكنةConsonants : وهي الأصوات التي يتم فيها إعاقة مجرى الهواء كليا أو جزئيا عن طريق أحد أعضاء الكلام.

ب- الأصوات المتحركة Vowels : وهي الأصوات التي يكون فيها مجرى الهواء مفتوحا بحيث لا يتم إعاقة مجرى الهواء جزيئا أو كليا و لكن يتم تعديل شكل المجرى الصوتي خاصة ما بعد اللهاة (اللسان المزمار) لكي يتم نطق الصوت.

Type of Sound	Sound	Example 1	Example 2
plosive ساد (complete block of air followed by explosion) كتلة كاملة من الهواء يليها انفجار	p b t d k g ʔ	pin bag time door cash girl -	cap robe late feed sock flag football
fricative احتكاكي (constant flow of air "squeezed" through a block, sounds like friction) التدفق المستمر للهواء المضغوط عبر منطقة ضيقة، يشبه الاحتكاك	f v θ ð s z ʃ ʒ h	full vest think those sight zoo shirt - high	knife cave earth bathe kiss nose crash pleasure -
affricate (plosive followed by fricative) مغلق يتبعه إحتكاك	tʃ dʒ	chose joy	catch stage
nasal أنفي (air is released through the nose) إطلاق الهواء من الأنف	m n ŋ	mood now -	calm turn bang
approximant شبه صامت (vowel-like consonant, no full block of air occurs) حرف علّة ساكن. لا يوجد إغلاق كامل للهواء	w j r l / ɫ	wall yellow room law	- - - pill

الأبجدية الصوتية الإنجليزية

- في عام 1888م تم اختراع الأبجدية الصوتية الدولي (IPA) ، من أجل الحصول على نظام لإيجاد رمز صوتي لكل صوت في اللغة، وهو يشمل جميع اللغات الأوروبية.
- ومن يعرفIPA للغة ، يعرف كيفية نطق أي كلمة في تلك اللغة.
- وبالتّأكيد أنك عندما تبحث في القاموس إنجليزي– إنجليزي تجد رموزا غير مفهومة خاصة بطريقة نطق الكلمة، هذه الرموز مكتوبة بنظام IPA، ومرفق جدولا لهذا النظام حيث يتضمّن الرمز وأمثلة على كيفية نطقه.


camel

noun · UK /ˈkæm·əl/ US /ˈkæm·əl/

B1 a large animal that lives in hot, dry places and has one or two humps (= raised parts on its back)

جَمَل

- وفيما رابط لموقع خاص بجميع اللغات التي يشملها النظام.

/https://ipa.typeit.org

وهذا هو جدول أصوات الأبجدية الصوتية الدولي IPA :

Sl No	Sound	Spelling	Words	Expolation
1.	/i:/	ee, e ea, ie ei ey, i	tree, these, sea, field, seize, key, ski	ঈ
2.	/I/	i, y, e, ie, a	rich, pity, pretty, ladies, village	ই
3.	/e/	e, ea, a	bed, dead, many	এ'
4.	/æ/	a, ai	hand, plait	এ
5.	/ ʌ /	u, o, ou, oo, oe	sun, come, cousin blood, does	অ'
6.	/ai:/	a, ar, ear, er, a1, au	pass, pant, heart clerk, calm, laugh	আ
7.	/ ∂/	o, a, ou, ow, au,	dog, what, caugh knowledge, because	অ
8.	/ɔ:/	or, aw, ou, au a, ore, oor oar, our	cord, saw, bought daughter, all, before door, board, four	অ (longer)
9.	/ʊ/	u, o, oo, ou could	put, wolf, good	উ
10.	/u:/	oo, o, ou, u, ew, ue, ui, oe	food, do, group, rude, chew, blue, juice, shoe	ঊ

11.	/ɜ:/	ir, yr, er, err ear, ur, urr or, our	bird, myrtle, her err, earth, turn purr, word, journey	আ (mouth less open)
12.	/∂/	a, er, o, yr	above, father police, martyr	between আ and অ
13.	/eɪ/	a, ai, ay, ei ey, ca, eigh	make, rail, may vein, they, great eight	এই
14.	/ɑɪ/	i, y, igh, eigh, i.e, ye, ei, al	time, cry, high height, die, dye, either, aisle	আই
15.	/ɔɪ/	oi. oy	noise, boy	অই
16.	/ əʊ/	o, oa, oe, ou, ow	bone, oak, toe soul, know	ঔ
17.	/aʊ/	ou, ow.	have, cow	আও
18.	/Iə/	eer, ear, ere eir, ier, ea, ia	cheer, near, here weird, fierce, idea, India	ছ্হ
19.	/eə/	are, air, ear	care, pair bear	এয়া
20.	/ʊə/	oor, ure, our	poor, pure, tour	উৱা

constants

1.	/p/	p, pp	pin, appear	প
2.	/b/	b, bb	big, ribbon	ব
3.	/t/	t, tt, th ed	take, butter, thomes, thanked	ট
4.	/d/	d, dd,	dog, middle	ড
5.	/k/	k, c, cc, qu, ch, ck lk	kind, cake, accord conquer, stomach, sick, folk	ক
6.	/9/	g, gg, gh, gu	go, giggle, ghost guard	গ
7.	/t/	ch, tch, time	chain, catch, nature	ছ
8.	/ʤ/	j, g, dge, gg, de, dj, di	jam, gem, edge suggest, grandour adjunet, soldier	জ
9.	/f/	f, ff, ph, gh phy, lt	feat, office, photo tough, physics, calf	not in Assamese
10.	/v/	v, f,	over, of	– do –
11.	/θ/	th	think, author	– do –
12.	ð/	th	that, other	– do –
13.	/s/	s, ss, ce, sc, ps	soul, grass, nice, science psychology	চ

constants

14.	/z/	s, ss, z, zz, x	dogs, scissors, zoo, dizzy, exact	জ
15.	/s/	sh, ch, sch, s, ss, ti, si, sc, ci, ce	shoe, machine, schedule, sure, assume, nation mansion, conscience special, ocean	শ্ব
16.	/ʒ/	si, s, z, ge	vision, measure, seizure, garage	য
17.	/h/	h, wh	how, who,	হ
18.	/m/	m, mm, mb mn	meat, summer comb, autumn	ম
19.	/n/	n, nn, kn, gn, pn	now, funny, know, grow primaries	ন
20.	/ŋ/	ng	sing	ঙ
21.	/l/	l, u	live, chilly	ল
22.	/r/	r, rr, wr, rh	red, carry, write rhino	ৰ
23.	/j/	y, u, eu. ew, eau, ui, ue	yes, union, Europe new, beauty, suit due	য়
24.	/w/	w, wh, u	west, which, quick	ৱ

الفصل السابع: قواعد الإملاء والتهجئة Spelling

Vocabulary of Spelling

The key words and terms you should know to help you learn spelling rules.

Vowels are **a, e, i, o, u**

y is sometimes a vowel depending on its position in a word, especially in
spelling rules

 short vowel sounds: - pan, pen, pin, pun, ant, engine, igloo, octopus,
upset, apple, bread

(It doesn't matter how many vowels are together it's about the sound.)

 long vowel sounds: b**e**an, ch**e**ese, t**a**ble, equal, ice, old, use, s**e**ize, eight height … (They say their alphabet name and usually the first vowel is an indication of the sound. But there are exceptions - eight, height)

Consonants: are the rest of the alphabet letters - b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, z

The letter 'y' can be a consonant as in the word 'yes' or a vowel at the end of happy.

We can have hard and soft sounds with "**c**" and "**g**"

"c" can be a hard "k" - can, come, basic
or a soft "s" - cinema, centre/center, advice

The letter **"g"** can be a hard "g" get, got, go
or a soft "j" - generous, giant, manage

(We'll see how spelling rules change to keep these soft "c" and "g" sounds, especially in the drop the 'e' rule.)

Root words, prefixes and suffixes - knowing these can help your
spelling and reading by understanding how words are built, especially long
words.

We also need to know these terms because they come up again and again
in some of the rules.

Root word, or sometimes called a base word or stem, is a word on its own:
understand

comfort
honest
legal
happy
We can add a prefix and suffix to these words to make another word.

Prefixes are little words or a letter that go before a word or root word to change it to a related meaning or the opposite meaning.
Some prefixes are: un, il, im, in, ir, a, pre, ex, anti, dis…
happy – unhappy, regular- irregular, import-export, honest – dishonest, misunderstood, illegal, irresponsible, atypical, pre-booked…
Suffixes or common endings are little words that are added to the end of a word to change the way that a word is used.
In spelling rules we need to know about vowel suffix endings and consonant suffix endings:
Some **vowel suffixe**s are: -ing, -ed, -er, -est, -ise/-ize, -or, ary/ery, -ur, -ent/-ence, ant/ance, -ous, -age, ive, -al...
Some **consonant suffixes** are: -s, ly, -ment, ful, -cian, -tion,-sion, -less, -ful, -ward...
Suffixes are extremely useful little words:
- we can change the grammar - walk - walks, walked, walking. smaller, smaller, smallest, fall – fallen**,** smiling, learned…
- we can make verbs - simple - to simplify, sharp - to sharpen, real – to realise/realize
- to make job descriptions – teach – teacher, electric - electrician, assist - assistant, doctor, dentist…
- we can make adjectives - beauty - beautiful, fame - famous, self – selfish, wonderful, marvellous/marvelous…

What are verbs, adjectives, nouns, adverbs?

Nouns are words, which name things or somebody: table, chair, London,
Joanne, pen, computer, dog, cat, man, woman...
A memory trick to remember what a noun is to use
the letter **n** in **n**oun = **n**ame
- A **proper noun** is the actual name of the person, place, thing and begins with a capital - Toronto, London, Heathrow Airport, Harry Potter, Lady Gaga, Pride and Prejudice, Sunday Times, Monday,

January…
 a singular noun = one of anything – a party, one computer, an egg, the man, the woman…
 plural nouns = more than one – parties, 2 computers, some girls, men, women… (more in the plural rules video)
Adjectives describe nouns - **blue** bag, **happy** baby, **boring** life, healthy
person, this is **easy**
Also there are adjectives with -ing and -ed suffix endings :
She's excited, This is interesting, I hope this is not boring.
Verbs - a word showing action or being – work, to work, I watched, are they are, to be, listen, read, you're learning and reading this…
Adverbs – a word describing a verb – speak slowly, do this quickly, listen carefully, work hard on your spelling, you look well, don't drive fast
(well, hard and fast = irregular adverbs)

Syllables / syllable breakdown is good for spelling long words and
you need to know them for some spelling rules.
Breaking a word down into syllables means:
 you break a word down into little spoken chunks and
 each chunk is called a syllable
 each chunk usually has a vowel or vowel sound in it.
1 syllable – trick
2 syllables paper - pa/per
3 syllables computer - com/pu/ter
4 syllables application - ap/pli/ca/ tion
5 syllables examination - ex/am/in/a/tion
Syllable stress
Sometimes the stress can be on the:
 first syllable - 'careful
 middle syllable - vo'cabulary
 end syllable- for'get / be'gin (this is important in the 1:1:1 doubling up rule)

Letter patterns or letter strings are a sequence of letters commonly found in words - ight, -ui- ible, ough, ate, -oi-...
Good spellers know these patterns and this helps them see if their

spelling looks right.
When you're trying to spell you might forget the spelling rule but you might be able to remember the pattern instead - that's great.

Handwriting and punctuation language

Always write in **lower case** with capitals for proper nouns. It's easier to write in and you can see the shape of the word:

Joanne, family, computer, lesson, Britain,

Canada, Monday, Wednesday, January,

happy, interesting, handwriting…

Writing or typing a lot improves your muscle memory and soon you'll be almost doing automatic writing and feel the spelling write itself.
Don't forget your capital letters for proper nouns and for I and I'm
Block capitals are ALL CAPITALS. Never write in block capitals unless it's on a form

Compound words are two words together that make one word:
time + table = timetable, hair + dresser = hairdresser, toothbrush, football, armchair, scriptwriter, breakdown, handbag, newspaper…
Recognizing compound words is useful, particularly when there is a silent
letter involved: cupboard
Which brings us to **hyphens**. Sometimes we put a hyphen between compound words and for more than two words: brother-in-law, ex-husband, three-year-old…
e-book or ebook, e-mail or email, multi-storey or multistorey, anticlockwise or anti-clockwise, lower case or lower-case?
All these spellings are correct. Some dictionaries have just the hyphen spelling, some say both are OK

BASIC SPELLING RULES

- **Short-Vowel Rule**: When one-syllable words have a vowel in the middle, the vowel usually has a short sound. Examples: cat, dog, man, hat, mom, dad, got. If the letter after the vowel is *f, l*, or *s*, this letter is often doubled. Examples: staff, ball, pass.
- **Two-Vowels Together**: When two vowels are next to each other, the first vowel is usually long (the sound is the same as the sound of the

letter) and the second vowel is silent. Examples: meat, seat, plain, rain, goat, road, lie, pie.

- **Vowel-Consonant-*e* Pattern**: When a short word, or the last syllable of a longer word, ends in this pattern **vowel-consonant-e**, then the first vowel is usually long and the *e*is silent. Examples: place, cake, mice, vote, mute.
- ***Y* as a long *I***: The letter *y* makes the long sound of *i* when it comes at the end of a short word that has no other vowel. Examples: cry, try, my, fly, by, hi.
- ***Y* as a long *E***: When *y* or *ey* ends a word in an unaccented syllable, the *y* has the long sound of *e*. Examples: money, honey, many, key, funny.
- ***I* before *E***: Write *i* before *e* when the sound is long *e* except after the letter *c*. Examples: relieve, relief, reprieve. When there is a *c* preceding, then it is *ei* : receipt, receive, ceiling, deceive, conceive.
- ***E* before *I***: Write *e* before *i* when the sound is long *a*. Examples: weight, freight, reign. Another way to <u>remember</u> this is: "*I* before *e* except after *c*, or when sounding like *a* as in *neighbor* and *weigh*." When the *ie/ei* combination is not pronounced *ee*, it is usually spelled *ei*.
- ***Oi* or *Oy***: Use *oi* in the middle of a word and use *oy* at the end of a word. Examples: boil, soil, toil, boy, toy.
- ***Ou* or *Ow***: Use *ou* in the middle of a word and use *ow* at the end of words other than those that end in *n* or *d*. Examples: mouse, house, found, mount, borrow, row, throw, crow.
- **Double Consonants**: When *b, d, g, m, n*, or *p* appear after a short vowel in a word with two syllables, double the consonant. Examples: rabbit, manner, dagger, banner, drummer.
- **The *ch* sound**: At the beginning of a word, use *ch*. At the end of a word, use *tch*. When the *ch* sound is followed by *ure* or *ion*, use *t*. Examples: choose, champ, watch, catch, picture, rapture.

SUFFIX AND INFLECTION RULES

Words ending with a silent *e*: drop the *e* before adding a suffix which begins with a vowel: state, stating; like, liking.

Keep the *e* when the suffix begins with a consonant: state, statement; use, useful.

When *y* is the last letter in a word and the *y* is preceded by a consonant: change the *y* to *i* before adding any suffix except those beginning with *y*: beauty, beautiful; fry, fries; lady, ladies.

When forming the plural of a word which ends with a *y* that is preceded by a vowel, add *s*: toy, toys; monkey, monkeys.

When a one-syllable word ends in a consonant preceded by one vowel, double the final consonant before adding a suffix which begins with a vowel. This is also called the 1-1-1 rule, i.e., one syllable, one consonant, one vowel! Example: bat, batted, batting, batter.

When a multi-syllable word ends in a consonant preceded by one vowel, and the final syllable is accented, the same rule holds true – double the final consonant. Examples: control, controlled; begin, beginning.

When the final syllable does not have the end-accent, it is preferred, and in some cases required, that you NOT double the consonant. Examples: focus, focused; worship, worshiped.

قواعد الإملاء الأسترالي والأمريكي:

غالبًا ما توجد اختلافات كبيرة بين الهجاء الأسترالي والأمريكي، وهذه بعض الأمثلة:

• -re/-er (use -re for spelling words e.g. theatre, litre, centre, calibre, sombre, fibre—NOT theater, liter, center)
• -our/-or (use -our for spelling words e.g. colour, honour, neighbour—NOT color, honor, neighbor)
• -ise/-ize (both are acceptable; but the Australian preference is for -ise e.g. criticise rather than criticize)
• practice/practise (American spelling is practice, but Australian spelling requires practice [noun] practise [verb])
• other common words (e.g. aeroplane—NOT airplane; traveller—NOT traveler; defence—NOT defense)

الفصل الثامن: قواعد الترقيم الأساسية Punctuation

علامات الترقيم يمكن أن تحدث فرقًا هائلاً في معنى كل ما تكتبه.

أنظر في الأمثلة التالية لمعرفة كيف تستخدم علامات الترقيم بطريقة ذكّية:

eats shoots and leaves… eats, shoots, and leaves
Let's eat, Grandma!.... Let's eat Grandma!
Woman, without her man, is nothing….Woman! Without her, man is nothing.

1-The Period,Full Stop or Point النقطـــة

The period (known as a full stop in British English) is probably the simplest of the punctuation marks to use. You use it like a knife to cut the sentences to the required length. Generally, you can break up the sentences using the full stop at the end of a logical and complete thought that looks and sounds right to you.

Mark the end of a sentence which is not a question or an exclamation

Examples

Rome is the capital of Italy.

I was born in Australia and now live in Indonesia.

The Dalai Lama is the spiritual leader of the Tibetan people.

Indicate an abbreviation

Many abbreviations require a period. Dr, Mr, Mrs, and Ms do not take a period in British English, nor do most abbreviations taken from the first capital letters such as MA, Phd, or CIA. In American English, some of these do require periods or both usages are correct (with and without periods). If you require 100% accuracy in your punctuation, refer to a detailed style guide for the abbreviation usage rules in the variety of English you are using.

Examples

- I will arrive between 6 a.m. and 7 a.m.
- We are coming on Fri., Jan. 4.

Ellipsis

Often you will see a sentence concluding with three dots. This indicates that only part of the sentence or text has been quoted or that it is being left up to the reader to complete the thought.

Examples

The Lord's Prayer begins, "Our Father which art in Heaven..."

He is always late, but you know how I feel about that...

Period after a single word

Sometimes a single word can form the sentence. In this case you place a fullstop after the word as you would in any other sentence. This is often the case when the subject is understood as in a greeting or a command.

Examples

- "Goodbye."
- "Stop."

Periods in numbers

Numbers use periods in English to separate the whole number from the decimal. A period used in a number is also called a "decimal point" and it is read "point" unless it refers to money.

Examples

$10.43 = ten dollars and 43 cents

14.17 = fourteen point one seven

2-The Comma الفاصلة

There are some general rules which you can apply when using the comma. However, you will find that in English there are many other ways to use the comma to add to the meaning of a sentence or to emphasise an item, point, or meaning.

Although we are often taught that commas are used to help us add 'breathing spaces' to sentences they are, in fact, more accurately used to organise blocks of thought or logical groupings. Most people use commas to ensure that meaning is clear and, despite grammatical rules, will drop a comma if their meaning is retained without it.

Separate phrases, words, or clauses in lists

When making a list, commas are the most common way to separate one list item from the next. The final two items in the list are usually separated by "and" or "or", which should be preceeded by a comma. Amongst editors this final comma in a list is known as the "Oxford Comma".

A series of independent clauses (sentences)

Examples

> I met Harry, we went for a swim together, and afterwards Harry went home.

> I like your son, I might even love him, but he is not a very good soccer player.

a series of nouns

Examples

> For dinner I had soup, fish, chicken, dessert, and coffee.

> This afternoon I went to Oxford Circus, Picadilly, Hamstead, and Gatwick Airport.

a series of adjectives

A list of adjectives usually requires commas. However, if an adjective is modifying another adjective you do not separate them with a comma (sentence 3).

Examples

> She was young, beautiful, kind, and intelligent.
>
> The house we visited was dark, dreary, and run-down.
>
> She was wearing a bright red shirt.

a series of verbs

Examples

> Tony ran towards me, fell, yelled, and fainted.
>
> The boy leapt, spun, twisted, and dove into the water.

a series of phrases

Examples

> The car smashed into the wall, flipped onto its roof, slid along the road, and finally stopped against a tree.
>
> The dog leapt into the air, snatched the frisbee in its mouth, landed, and ran off into the forest.

Enclosing details

Use a comma to enclose non-defining relative clauses and other non-essential details and comments. The comma is placed on either side of the insertion.

Examples

> China, one of the most powerful nations on Earth, has a huge population.

Jason's grandmother, who was born in 1930, lived through the Second World War.

Cats, unlike dogs, do not respect their masters.

My friend, Jim, likes to go scuba diving.

Participial phrases

Examples

Hearing that her father was in hospital, Jane left work immediately.

Walking to the bus stop that morning, Sam knew it was going to be a special day.

Tag questions

Examples

She lives in Paris, doesn't she?

We haven't met, have we?

Interjections

Examples

Yes, I will stay a little longer, thank you.

No, he isn't like other boys.

Wait, I didn't mean to scare you.

A final warning

Putting a comma in the wrong place can lead to a sentence with a completely different meaning, look at these two sentences:
I detest liars like you; I believe that honesty is the best policy. = I detest you

because you are a liar.
I detest liars, like you; I believe that honesty is the best policy. = You and I both detest liars.

3-The Exclamation Mark علامة التعجب

The exclamation mark is used to express exasperation, astonishment, or surprise, or to emphasise a comment or short, sharp phrase. In professional or everyday writing, exclamation marks are used sparingly if at all.

Examples

Help! Help!

That's unbelievable!

Get out!

Look out!

You can also use exclamation marks to mark a phrase as humourous, ironic or sarcastic.

Examples

What a lovely day! (when it obviously is not a lovely day)

That was clever! (when someone has done something stupid)

In very informal writing styles (SMS, chat, Twitter or Facebook, etc.), an exclamation mark is sometimes combined with a question mark to indicate both surprise and slight uncertainty. Double and triple exclamation marks are common in very informal writing styles, but are a sign of being uneducated in less casual correspondance.

Examples of casual writing

He's getting married!?

That's insane!!!

4-The Question Mark علامة الاستفهام

Use the question mark at the end of all direct questions.

Examples

- What is your name?
- Do you speak Italian?
- You're spanish, aren't you?

Do not use a question mark for reported questions

Examples

He asked me what my name was.

She asked if I was Spanish.

Ask them where they are going.

Long questions still need question marks

Examples

- Isn't it true that global warming is responsible for more and more problems which are having a disastrous effect on the world's climate and leading to many millions of people in countries that can least afford it having to contend with more and more hardship?
- Why is it that even though you are unkind to me, ignore me when I ask you for help, and consistently forget to thank me when I do favors for you, you still claim to want me to be your friend and appear surprised when I prefer to hang out with other people?

Question marks can sometimes appear within sentences

Examples

There is cause for concern (isn't there?) that the current world economic balance is so fragile that it may lead to a global economic downturn.

"Why is she here?" asked Henry.

5-The Colon النقطتين فوق بعض

The colon expands on the sentence that precedes it, often introducing a list that demonstrates or elaborates whatever was previously stated.

Examples

There are many reasons for poor written communication: lack of planning, poor grammar, misuse of punctuation marks, and insufficient vocabulary.

He collected a strange assortment of items: bird's eggs, stamps, bottle tops, string, and buttons.

Peter had an eclectic taste in music: latin, jazz, country and western, pop, blues, and classical.

He had just one fault: an enormous ego.

The colon is also used to divide the hour from the minutes in writing a time in English

6-The Semicolon الفاصلة المنقوطة

The semicolon is somewhere between a full stop and a comma. Semicolons can be used in English to join phrases and sentences that are thematically linked without having to use a conjunction (example 1 below). Semicolons can also be used instead of commas to separate the items in a list when the items themselves already contain commas (example 2 below).

Examples

- I like your brother; he's a good friend.

- Many great leaders, Churchill, leader of Britain during the Second World War; Alexander, the great Emperor and general; and Napolean, the brilliant French general, had strong characters, which were useful when their countries were at war but which did not serve them well in times of peace.

7-Quotation Marks علامات الاقتباس

Use quotation marks to cite something someone said exactly. When rephrasing what someone told you, no quotation marks are needed.

Examples

"I'm going to the store now," she said.

Harry told me, "Don't forget your soccer jersey."

Harry told me not to forget my soccer jersey.

If quoting others within a quote, both single and double quotation marks are used to set the two separate quotations off from each other.

Example

'I haven't spoken to Peter for months,' Dianne said.'The last time I spoke to him he said, "I'm going to Bahrain and won't be back for about three years", I've heard nothing since then'.

You may see single or double quotation marks used to mark out idiomatic or unfamiliar expressions

Examples

- I've always thought that he was very annoying, a bit of a 'pain in the neck.'
- I'm not sure what you mean by "custodial care", but I'm sure you will explain it to me.

Quotation marks both single and double are also used for specific purposes in bibliographic references or when citing sources in academic writing. There are a number of ways of organising bibliographies which set out standard formats. Most organisations and academic institutions will prefer one of these or have their own format published in a 'style guide'.

Example

- "The Migration Flight of the Lesser Tweazle", by Jeremey Adams, The Bird Spotter Magazine, July 2009.

8-The Apostrophe الفاصلة العليا

The apostrophe probably causes more grief than all of the other punctuation marks put together! The problem nearly always seems to stem from not understanding that the apostrophe has two very different (and very important) uses in English: possession and contractions.

The apostrophe in contractions

The most common use of apostrophes in English is for contractions, where a noun or pronoun and a verb combine. Remember that the apostrophe is often replacing a letter that has been dropped. It is placed where the missing letter would be in that case.

Type	Without contractions	Contractions
Using "not"	is not, has not, had not, did not, would not, can not	isn't, hasn't, hadn't, didn't, wouldn't, can't
Using "is"	she is, there is, he is, it is, Mary is, Jim is, Germany is, who is	she's, there's, he's, it's, Mary's, Jim's, Germany's, who's
Using "am"	I am	I'm
Using "will"	I will, you will, she will, we will, they will	I'll, you'll, she'll, we'll, they'll
Using "would"	I would, you would, he would, we would, they	I'd, you'd, he'd, we'd, they'd

Type	Without contractions	Contractions
	would	
Using "have"	I have, you have, we have, they have	I've, you've, we've, they've
Using "are"	you are, they are, we are	you're, they're, we're

People, even native English speakers, often mistake *its* and *it's*, *you're* and *your*, *who's* and *whose*, and *they're*, *their* and *there*. See below for the difference.

Examples

- **It's** a nice day outside. (contraction)
- The cat is dirty. **Its** fur is matted. (possession)
- **You're** not supposed to be here. (contraction)
- This is **your** book. (possession)
- **Who's** at the door? (contraction)
- **Whose** shoes are these? (possession)
- **They're** not here yet. (contraction)
- **Their** car is red. (possession)
- His car is over **there**. (location)

The possessive apostrophe

In most cases you simply need to add 's to a noun to show possession

Examples

- a ship's captain
- a doctor's patient
- a car's engine
- Ibrahim's coat
- Mirianna's book

Plural nouns that do not end in s also follow this rule:

Examples

- the children's room
- the men's work
- the women's club

Ordinary (or common) nouns that end in s, both singular and plural, show possession simply by adding an apostrophe after the s.

Examples

- the bus' wheel
- the babies' crying
- the ladies' tennis club
- the teachers' journal

Proper nouns (names of people, cities, countries) that end in s can form the possessive either by adding the apostrophe + s or simply adding the apostrophe. Today both forms are considered correct (Jones's or Jones'), and many large organisations now drop the apostrophe completely (e.g. Barclays Bank, Missing Persons Bureau) when publishing their name.

Examples

- The Hughes' home (or the Hughes's home)
- Mr Jones's shop (or Mr Jones' shop)
- Charles' book (or Charles's book)

9-Hyphens and Dashes الشَرطَة

A hyphen joins two or more words together while a dash separates words into parenthetical statements. The two are sometimes confused because they look so similar, but their usage is different. Hyphens are not separated by spaces, while a dash has a space on either side.

Hyphens

Generally, hyphens are used to join two words or parts of words together while avoiding confusion or ambiguity. Consult your dictionary if you are not sure if a hyphen is required in a compound word, but remember that current usage may have shifted since your dictionary was published.

Examples

- run-down
- up-to-date

There are some cases where hyphens preserve written clarity such as where there are letter collisions, where a prefix is added, or in family relations. Many words that have been hyphenated in the past have since dropped the hyphen and become a single word (email, nowadays).

Examples

- co-operate
- bell-like
- anti-nuclear
- post-colonial
- great-grandmother
- son-in-law

In some cases though, a hyphen does change the meaning of a sentence.

Example

- I am thinking of re-covering my sofa (= to put a new cover on it)
- I would like to recover my sofa. (= from someone who has borrowed or stolen it)

Hyphens in numbers

Use a hyphen with compound numbers from twenty-one to ninety-nine.

Examples

- fifty-one
- eighty-nine
- thirty-two
- sixty-five

In written fractions place a hyphen between the numerator and denominator except if there is already a hyphen in either the numerator or the denominator.

Examples

- two-fifths
- one-third
- three-tenths
- nine-hundredths
- sixty-nine eighty-ninths

Use a hyphen when a number forms part of an adjectival compound

Examples

- France has a 35-hour working week.
- He won the 100-metre sprint.
- Charles Dickens was a great nineteenth-century novelist.

Dashes

Dashes can be used to add parenthetical statements or comments in much the same way as you would use brackets. In formal writing you should use the bracket rather than the dash as a dash is considered less formal. Dashes can be used to create emphasis in a sentence.

Examples

- You may think she is a liar - she isn't.
- She might come to the party - you never know.

10- Brackets الأقواس

The difference between a 'bracket' and a 'parentheses' can be a bit confusing. Generally, 'parentheses' refers to round brackets ( ) and 'brackets' to square brackets [ ]. However, we are more and more used to hearing these referred to simply as 'round brackets' or 'square brackets'.

Usually we use square brackets - [ ] - for special purposes such as in technical manuals. Round brackets - ( ) - are used in a similar way to commas when we want to add further explanation, an afterthought, or comment that is to do with our main line of thought but distinct from it. Many grammarians feel that the parentheses can, in fact, be replaced by commas in nearly all cases.

Examples

- The government's education report (April 2005) shows that the level of literacy is rising in nearly all areas.
- I visited Kathmandu (which was full of tourists) on my way to the Himalayas for a trekking expedition.
- You can eat almost anything while travelling in Asia if you are careful to observe simple rules (avoiding unboiled or unbottled water is one of the main rules to be aware of.

الفصل التاسع: نطق اللغة الإنجليزيةpronunciation

قبل أن نبدأ ، لنكن صريحين مع أنفسنا، لا يوجد صيغة سحرية ستعمل مع كل من يريد التحدث بطلاقة بلغة غير أصلية، لأن كل شخص لديه مستويات مختلفة من الفهم ومنحنى سرعات التعلم مختلف، مثلما يتعلم البعض لعب كرة السلة بشكل أفضل وأسرع من الآخرين ، يتعلم أشخاص مختلفون التحدث بلغة بناءً على قدراتهم الفردية في التعلم.

إنها مهمة صعبة لتعلم والتحدث بلغة غير أصلية بطلاقة، وفي هذا الفصل سنقدّم نصائح تساعدك في تحسين مستوى الفهم لديك

قواعد اللغة الإنجليزية مقابل اللغة الإنجليزية المنطوقة:

يمكن لأي شخص تعلم اللغة الإنجليزية بشكل أسرع إذا كان يركّز على الجانب المنطوق منها، مقارنة بالجانب النحوي، فالحديث المستمر والاستماع الصحيح سوف يدمجان الأسس الصحيحة لقواعد اللغة في دماغك، وهذا لا يعني أنه يمكن إهمال القواعد، وكل شيء جديد تتعلّمه يجب أن تكرره أكثر من مرّة وعلى فترات متباعدة حتى تحفظه.

يساعد التواصل الفعال الأفراد ومؤسسات الأعمال على أن يكونوا أكثر إنتاجية، وتوليد أفكار مبتكرة، وبناء علاقات قوية داخل فرق داخلية وخارجية.

الدقة مقابل طلاقة:

التحدث بطلاقة باللغة الإنجليزية هو هدف رئيسي للعديد من الناطقين بها، ومع ذلك، لتوصيل أفكارك بشكل فعال، سوف تحتاج إلى كل من الدقة والطلاقة.

في معظم الحالات، يكون الأشخاص إما جيدون في الدقة أو يجيدون الطلاقة.

قد يتوقف مُتقن اللغة الإنجليزية بشكل متكرر لتصحيح نفسه عندما يرتكب أخطاء عرضية في قواعد اللغة والنطق، وهذا يؤدي على المدى الطويل إلى توقّف المستمعين عن المتابعة.

من ناحية أخرى، قد يدرك الشخص الذي يجيد الكثير من الاهتمام بالدقة النحوية، أيضا أن اهتمامه بالقواعد على حساب جوانب أخرى يُضعف موقفه أثناء الحديث.

السؤال هو كيف يمكنك التأكد من تحقيق التوازن بين مزيج من الاثنين؟

الطريقة المثلى هي بالتأكيد التحدث بدقة وطلاقة، لكن هذا سيأتي بعد سنوات من الممارسة، والنقطة المهمة هي تحقيق توازن بين الاثنين.

لماذا الانجليزية المنطوقة؟

يلعب التحدث باللغة الإنجليزية دورًا حيويًا في الارتقاء بمستوى المهنية إلى مستويات أعلى، فهو يلعب دورًا مهمًا بنفس القدر خلال حياته المهنية الأكاديمية أيضًا .

هنا في هذا الفصل، سنشرح أهمية اللغة الإنجليزية في تحقيق التقدم الوظيفي والتنمية الشخصية.

دعونا نرى كيف يمكن لمهارات التواصل الجيد أن تصبح جزء من رصيدك:

- لرجال الأعمال التنفيذيين: التواصل الفعال يساعد المديرين التنفيذيين في التعامل الفعال مع زملاء العمل والرؤساء والعملاء والموردين الخارجيين .

-للطلاب: الطلاب الذين يجيدون اللغة الإنجليزية المنطوقة يعبرون عن مشاعرهم بشكل أفضل، ويتواصلون بشكل جيد مع زملاء الدراسة.

أربعة قواعد للتعلم:

القواعد مهمة لأنها تضع المبادئ التوجيهية لما هو مقبول وما هو غير مقبول، وفي هذا الفصل، سنناقش قواعد التعلم الأربعة:

1- التحدث والتفكير والممارسة والتحقق

يشير الكثيرون إلى أن الممارسة المستمرة هي مفتاح اللغة الإنجليزية المحكية بطلاقة ، ومع ذلك، فقد وجدت الدراسات أن الممارسة فقط لا تضمن بالضرورة النتائج.

أفضل طريقة لتعلم كيفية التحدث باللغة الإنجليزية هي الاستماع إلى كميات كبيرة من المدخلات الصوتية، وتعلم هيكلها النحوي والمفردات، ثم استخدام المعرفة التي اكتسبتها على جمهور مستهدف.

2-التحدث باللغة بصوت عال

تستغرق أساليب التدريب على اللغة الإنجليزية المحكية التقليدية وقتًا طويلاً للغاية لتحقيق نتائج، ، لأن التركيز أكثر على القراءة والكتابة، ومع ذلك، فإن التحدث بلغة ما يحتاج إلى الكثير من التفاعل مع جمهور مستهدف، يمكنه تقديم ملاحظات مباشرة واقتراح أيضًا تحسينات على خطابك.

3-فكّر في اللغة المستهدفة

معظمنا لديه أسلوب خاطئ للتفكير في جملة في لغتنا الأم ومن ثم ترجمتها في رؤوسنا إلى اللغة الإنجليزية قبل التحدث بها في النهاية، عليك أن تتذكر أن التحدث، بحد ذاته، عبارة عن تمرين صعب ومعقد للغاية يتضمن جزءًا كبيرًا من عضلات الدماغ والحلق

واللسان وتدفق الهواء، ويؤدي إضافة الترجمة الذهنية إلى المهمة المعقدة بالفعل، إلى أخطاء مثل التوقف المفاجئ والحشو في الكلام، التفكير في اللغة المستهدفة هو قرار رئيسي يجب أن يتخذه الفرد.

3-التحدث باللغة كلما كان ذلك ممكنا

أي لغة تأتي بمجموعتها من الأصوات، والصوتيات ، تدفق الهواء في الفم، الذي يجعل نطق الكلمات والأصوات في تلك اللغة مختلفًا تمامًا عن الطريقة التي نتحدث بها بلغتنا الأم .لإتقان هذه الاختلافات في الأصوات والكلام ، يحتاج المرء إلى ممارسة هائلة للأصوات المنطوقة بشكل صحيح.

4- لا تكرر الخطأ

هناك اعتقاد خاطئ بأنه أثناء التحدث باللغة الإنجليزية ينبغي تشجيع الشخص على التحدث باللغة فقط، دون أي تشديد على النطق السليم أو المعنى النحوي، وهذا. في الواقع، يؤثر سلبا على تعلّم اللغة.

تعلم التحدث باللغة الإنجليزية غير الصحيحة يشكل في الواقع عادة سيئة، الطريقة الصحيحة هي تدريب المتحدثين على مهارات القواعد الأساسية، وتوجيههم لإنشاء جمل بسيطة باستخدام قواعد اللغة المناسبة.

نصائح لتصحيح الأخطاء:

1-التحجّر

قد لا يكون الشخص الذي يهتم بتوصيل رسالته مدركًا تمامًا للاستخدام الصحيح للقواعد النحوية، لأن هدفه الأساسي هو توصيل رسالته عبر استخدام أي وسيلة اتصال متاحة له، بما في ذلك الإشارة وإعادة الصياغة، وبهذه الطريقة، وعلى مدى فترة من الزمن، يتعلم هؤلاء الأشخاص طريقة للتكيف مع النفس، ويتعلمون أن أخطائهم، فمثلا:

She بدل her، و us بدل we، لا تؤثر في نقلهم للرسالة إلى مستمعيهم، لذا فهم يبدأون بشكل لاوعي في تجاهل بعض قواعد القواعد النحوية، حتى عندما يتم تقديمها لهم، أو تدريبهم.
وتسمى هذه الظاهرة "التحجر" ، حيث يستمر المتحدث في ارتكاب نفس الأخطاء مرارًا وتكرارًا ، حتى لو كان يعرف الاستخدام الصحيح ، لمجرد أنه يشجعه حقيقة أن حسب قواعد القواعد رسالته التي أصبحت مفهومة دون أن يضطر إلى الالتزام.
ويحتاج المتحدثون مثل هؤلاء إلى رعاية في بيئة يشجعهم فيها الجمهور المستهدف على التحدث بلغة إنجليزية بسيطة ودقيقة ، ويطلب منهم تكرار أنفسهم عندما يرتكبون مثل هذه الأخطاء، وهذا سيساعد ذلك في النهاية هؤلاء المتحدثين على استيعاب الاستخدام الصحيح ، بدلاً من تخزين جميع الاستخدامات لفترة قصيرة من الوقت ثم نسيانها بمجرد تغير اختبار الفحص والتقييم والمحادثة.

2-فن إعادة الصياغة

على الرغم من امتلاكك لمفردات واسعة تمكنك من التحدث بطلاقة ودقة باللغة الإنجليزية، إلا أن عدم معرفة الكلمة الصحيحة لشيء تريد ذكره يجب ألا يثبط ثقتك بنفسك، حيث يشعر الكثير من الناس بعدم الأمان حيال التحدث باللغة الإنجليزية خوفًا من عدم القدرة على العثور على الكلمات الصحيحة. في مثل هذه الحالات، يجب أن يعودوا إلى تقنية فعالة للغاية تسمى "إعادة الصياغة".
إعادة الصياغة هي تقنية لاستخدام كلمة أو جملة بديلة لوصف شيء تريد قوله، على سبيل المثال ، بدلاً من قول "وحيد القرن" ، يمكنك أن تقول: "هل تعلم؟ هذا الحيوان له قرن رأسه؟"، أو بدلاً من ذلك من السيرة الذاتية "، يمكنك أن تقول" تلك الوثيقة التي من المفترض أن تقدمها إلى الموارد البشرية" .

عندما تتحدث إلى شخص ما، فهذا اتصال ثنائي الاتجاه، وكلاهما بنفس القدر من الأهمية ليكون جزءا من المحادثة، وإذا فقد المستمعون الاهتمام أثناء انتظار الكلمة الصحيحة، فقد تنتهي المحادثة بسرعة كبيرة، بينما سوف تسمح لك إعادة الصياغة بمتابعة حديثك أثناء إشراك المستمعين من خلال مطالبتهم بمساعدتك بالكلمة (الكلمات) الصحيحة.

مثال:

Speaker- "I went to... what do you call it? The place where they keep animals?"
Listener- Yes, yes... a zoo. You went to the zoo? Wow!
See? The listener feels he has a part in helping you speak and in return, will value the conversation much more.

3- تصفية الكلمات المحتوى

لطالما كان النهج التقليدي لتعلم قواعد اللغة هو مساعدتك على فهم ما يقوله الآخرون وفي أي وقت يتحدثون فيه.

كثير من الناس يشعرون بالارتباك مع الإفراط في تناول المعلومات أثناء التحدث إلى متحدث أصلي، حيث يشكون من أن المتحدثين الأصليين يتحدثون اللغة بسرعة كبيرة حتى عندما يتحدث المتحدثون الأصليون بمعدل الكلام الطبيعي تمامًا، وهذا يرجع إلى حقيقة أن عقلك يأخذ في طريقه الكثير من المعلومات (القواعد، التنغيم/ تغيير طبقة الصوت بما يتناسب مع الكلام الذي تقوله، المعنى، الاستخدام، النطق) مما يستطيع عقلك معالجتها في وقت واحد.

تتمثل الفكرة في الاستماع بعناية إلى "كلمات المحتوى" التي تساعدنا في الحصول على فكرة أساسية للغاية عما يتحدث عنها الشخص، استمع جيدًا إلى الجملة بأكملها، واختر فقط تلك الكلمات المألوفة التي يمكنك فهمها، وتصفية باقي الكلمات الآن لديك كلمات

مألوفة يسهل متابعها، وعليك محاولة لترتيب الكلمات في الجملة والبدء في إعادة الصياغة.

4- توتّر المبتدئين

إذا كنت قد فهمت ما يقوله المتحدث، فسوف ترد بـــ "نعم" ، وإلا فإنه سيرد عليك بنسخة أسهل بكثير من الجملة الأصلية، ومن خلال القيام بذلك، أعطيته فكرة واضحة عن مقدار الجملة السابقة التي تعرفت عليها، بحيث يتم توجيه الجملة التالية التي يتحدث بها نحو شرح بقية المعلومات بطريقة أبسط.

وأيضا لا تنزعج أو تخيب أملك عندما لا يمكنك تطبيق جميع القواعد الصحيحة لقواعد اللغة في خطاب عفوي، فمن الطبيعي تمامًا للمبتدئين أن يشعروا بالتوتر عندما تحاول أن تتحدّث بطلاقة ودقيقة بلغة غير أصلية، ولكن المفتاح يكمن في الاستمتاع بالمحادثة دون الإحساس بالضغط والتوتّر.

أخطاء شائعة في المحادثة:

يقوم عدد كبير من المتحدثين باللغة الإنجليزية من غير الناطقين بها، بإجراء تقلبات متكررة للغة الإنجليزية أثناء المحادثات، وبدلاً من ذلك، من المفترض أن يكون لديهم وعي بمواقعهم الضعيفة خلال فترة التعلم الأولية، ومن خلال ذلك، يمكن أن يكونوا قريبين من فهم أنفسهم وكيف يمكنهم التقدم من تلك النقطة.

1-التشديد على الكلمات

يميل العديد من المتحدثين غير الأصليين إلى نسيان أن قراءة النص لا تعني التجويد في الكلام، بل يجب أن يتكلّم بطريقة سهلة، وإيقاع وشدة صوت عادية، على الأقل في البداية، وعندما يتقن اللغة يمكنه تغيير النغمة لإظهار المشاعر المتوافقة مع النص، لأن

التشديد على الكلمة قد يحمل عكس المعنى الذي يعتز توصيله للمستمعين، وسيتم تصحيح العديد من الأخطاء في الكلام إذا تم نطق الكلمات الصحيحة بشكل صحيح في الوقت المناسب.

تم تصميم النشاط التالي لإبطاء معدل الكلام بحيث يمكنك التركيز على النطق والوضوح:

اقرأ الجمل التالية بصوت عالٍ قدر الإمكان:

- She sells sea-shells on the sea-shore.

The shells she sells are sea-shells, I'm sure.
For if she sells sea-shells on the sea-shore
Then I'm sure she sells sea-shore shells.

- Peter Piper picked a peck of pickled peppers.

A peck of pickled peppers Peter Piper picked.
If Peter Piper picked a peck of pickled peppers,
Where's the peck of pickled peppers Peter Piper picked?

- Shep Schwab shopped at Scott’s Schnapps shop

One shot of Scott’s Schnapps stopped Schwab’s watch

2-إستراتيجية لتجنب الأخطاء أثناء التحدث

يمكنك تسجيل نماذج من خطابك وتشغيلها لمعرفة المناطق التي يمكنك تحسينها أكثر، سوف يساعدك هذا في مراجعة وفهم نقاط القوة والضعف لديك بشكل أفضل.

ثانياً ، اطلب من أصدقائك تقديم ملاحظات بنّاءة واقتراح مجالات التحسين، وهذا يساعدك في الحصول على مزيد من الأفكار، والكشف عن مزيد من التفاصيل التي فاتتك.

قم بتشغيل الصوت المسجّل عدة مرات، وحاول تصحيح الأخطاء حتى تتقن هذه

التقنية .إنها إستراتيجية تم اختبارها عبر الزمن تستخدم حتى من قبل المتحدثين ذوي الخبرة.

تمرين:

يرجى قراءة الفقرة التالية في عقلك أولا:

"There was a time when the Software Industry was just warming up, and the government needed to allot space to the multinational companies, who aggressively lobbied for larger territories to expand their office premise."

لاحظ أنه ، كان من السهل جدًا قراءة الفقرة بأكملها دون أي مشاكل.

الآن ، دعونا نحاول قراءة نفس الفقرة كما لو كنت تقرأ شيئًا بصوت عالٍ ، ولكن فقط عن طريق تحريك شفتيك وعدم نطق أي صوت:

"There was a time when the Software Industry was just warming up, and the government needed to allot space to the multinational companies, who aggressively lobbied for larger territories to expand their office premise."

هل لاحظت أي اختلاف في طريقة عمل عقلك في كلتا الحالتين؟

يتم تدريب العقل البشري على قبول النص الجاري كمعلومات فقط، وبالتالي فإن مستوى التمرين الذهني هو الحد الأدنى، ولكن عندما نحاول قراءتها بصوت عالٍ، فإن العوامل المختلفة المدرجة أدناه ستبدأ في العمل في أذهاننا مما يزيد من نشاط الدماغ

- النطق
- الكلام

- التنفس
- التلاعب بالهواء في الفم.

هذا هو السبب في أن العديد من الخبراء يصفون الطريقة التقليدية لقراءة الكتب على أنها مضيعة كاملة للوقت، إلا إذا كانت تتضمن تمارين يتم فيها تشجيع الناس على قراءة النص والتحدث بصوت عالٍ.

وهذه مجموعة من الفرضيّات اللغوية التي لا تنساها:

الفرضية 1: القارئ يبني معنى النص عن طريق إجراء روابط

القارئ يبني المعنى بنشاط عن طريق إجراء روابط أو اتصالات منطقية ومعقولة على ما يبدو بين المعلومات الجديدة والمعرفة الحالية حول الموضوع.

الفرضية 2: المعرفة السابقة تلعب دورًا مهمًا في التعلم

تشمل المعرفة السابقة التجارب والخبرات الشخصية، وهذا له دور كبير في عملية التعلّم، ولكن قد يواجه الطلاب أيضًا صعوبة في تنشيط المعرفة السابقة إذا كانت هذه المعرفة ممّا يشير إليها بعض الباحثين على أنه "معرفة خاملة"، أي يكون لدى الطلاب معرفة ولكن لا يمكنهم الوصول إليها لأنهم يفتقرون إلى الاستراتيجيات المناسبة التي تساعد المتعلمين على استرداد ما يعرفوه، وننصح هنا بالرجوع إلى كتابي" الذاكرة والتعلّم/ إستراتيجيات في الحفظ والاسترجاع السريع"

الفرضية 3: يعتمد فهم القارئ بشدة على ما وراء المعرفة

ما وراء المعرفة هو القدرة على التفكير والتحكم في عملية التفكير، سواء قبل أو أثناء أو بعد القراءة.

يمكن للطلاب الذين تعلموا مهارات ما وراء المعرفية التخطيط ومراقبة الفهم، وتكييف وتعديل قراءاتهم وفقا لذلك، ولهذا الغرض أنصح بالرجوع لكتابي "تعليم مهارات المطالعة / من أجل المعرفة، وما وراء المعرفة"

الفرضية الرابعة: القراءة والكتابة مرتبطتان بشكل متكامل

على الرغم من النقاش المستمر منذ عقود حول الروابط المحددة بين عمليات القراءة والكتابة، إلا أن الباحثون يتّفقون على أنها مرتبطة بطبيعتها، ويصفون عمليات القراءة والكتابة باعتبارها مماثلة ومكملة لأن كل منها ينطوي على توليد الأفكار، وتنظيمها بشكل منطقي، وإعادة النظر فيها عدة مرات للتأكد من أنّها منطقية، ثم تنقيحها أو إعادة التفكير فيها حسب الحاجة.

الفرضية 5: يزداد التعلم مع التعاون

يتعلم الطلاب من خلال التفاعل مع الآخرين، من خلال توليد الأسئلة والإجابة عليها، ومن خلال مناقشة أفكارهم بحرية مع بعضهم البعض

الفصل العاشر: أصول الكتابة باللغة الإنجليزيةWriting

يقدم لك هذا الفصل نصائح عملية حول كيفية إنشاء مستندات إنجليزية بسيطة وواضحة، توصل الفكرة التي تريد توصيلها بكل دقّة ووضوح وبأقل جهد.

وهذا لا يعني أن هذا الفصل مخصص فقط للكتابة، بل يمكن أن تستفيد منه في المحادثة.

أولا: قبل أن تبدأ بالكتابة

1- معرفة جمهورك

تمثل معرفة جمهورك الخطوة الأكثر أهمية في التأكد من أن المستند الخاص بك مفهوم للمستثمرين الحاليين أو المحتملين، ولكتابة مستندات مفهومة، تحتاج إلى قياس التطور المالي للمستثمرين.

-من خلال استطلاعات الرأي وأدوات بحث السوق الأخرى، تعرف بعض الشركات التركيبة السكانية لمستثمريها جيدًا، وتعتمد شركات أخرى على موظفي علاقات المستثمرين لجمع المعلومات.

-باستخدام أي معلومات متاحة ، يمكنك إنشاء ملف تعريف للمستثمرين أو المستثمرين المحتملين على أساس الأسئلة التالية:

ما هي التركيبة السكانية، العمر والدخل ومستوى التعليم، والخبرة العملية؟

هل هم على دراية بالاستثمارات والمصطلحات المالية؟

كيف سيقرؤون المستند لأول مرة؟

هل سيقرؤونها مباشرة أو يتخطون الأقسام التي لا تهمهم؟

هل سيقرؤون وثيقتك ووثيقة منافسيكم

كيف سيستخدمون المستند أثناء امتلاكهم له؟ ما هي المعلومات التي سوف يبحثون عنها لاحقًا، وهل من السهل العثور عليها؟

2- معرفة المعلومات التي تحتاج إلى الكشف عنها

بعد أن تكمل كتابة المستند، أعد قراءته بأكمله مرة واحدة دون تقديم أي ملاحظات أو تعليقات على النص. يجب أن يمنحك هذا فهمًا عامًا للمعلومات المشمولة في المستند وجعل قراءتك التالية أكثر إنتاجية.

عند قراءتها للمرة الثانية، قم بتدوين ملاحظات حول المعلومات التي يتم تغطيتها وأي أسئلة لديك. ستساعدك ملاحظاتك أيضًا على تقييم ما إذا كانت المعلومات تتدفق عبر هذا المستند بترتيب منطقي.

أثناء القراءة، ضع في اعتبارك ما يلي:

- هل سيفهم القراء اللغة؟
- هل تبرز الوثيقة المعلومات المهمة للمستثمرين؟
- هل هناك أي معلومات مهمة مفقودة؟
- هل يتضمن المستند معلومات غير مطلوبة قانونًا ولن تساعد المستثمرين في اتخاذ قرارات مستنيرة؟

3-حذف المعلومات الزائدة

هل يوجد معلومات سريّة تضمّنها المستند ويجب حذفه، أو هل يقدّم معلومات إضافية لا حاجة لها تزيد من حجم النص، وتقلل من قيمته، وقد يتسفيد منها الطرف الآخر بطريقة قد تسبب الأذى لمؤسستك؟

يجب قراءة نفس المادة مرتين أو ثلاث مرات لحذف الفقرات أو الجمل المكررة ، فلن تكتسب امتنان القارئ فحسب ، بل ستخفض تكاليف الطباعة والبريد.

4-ناقش صفحة الغلاف والملخص

يجب أن تكون صفحة البداية مقدمة ومدخلًا جذابًا إلى وثيقتك، مما يمنح المستثمرين

بعض الحقائق الأساسية حول عرضك، ولكن لا يخبرهم بكل شيء دفعة واحدة .إذا بدت كثيفة وممتلئة بالتفاصيل الشائكة، فلن يرغب أحد في استلامها وبدء القراءة .إذا بدا الأمر وكأنه مستند قانوني كتبه محامون، فلن يحاول العديد من المستثمرين قراءته. لإنشاء صفحة غلاف جذابة ، ستحتاج إلى تجريد الكثير مما يتم وضعه تقليديًا هناك ، لكن هذا ليس مطلوبًا.

أثناء مراجعة صفحة الغلاف الخاصة بك ، استفسر عن سبب وجود كل عنصر من عناصر المعلومات .قد يكون ذلك مهمًا ، لكن هل يجب أن يكون على صفحة الغلاف؟ عادةً ما يكون لديك مستند كبير يتبع صفحة الغلاف – دع بعض هذه الصفحات الأخرى تقدّم المعلومات بترتيب منطقي.

الشيء نفسه ينطبق على الملخص، يجب إبراز أهم النقاط التي يتم تقديمها بمزيد من التفصيل في نشرة الإصدار .يبدو أن العديد من الملخصات تبدو بطول المستند نفسه وتتألف من فقرات تم نسخها مباشرة من نص المستند.

استخدم المصطلحات الخاصة بشكل ضئيل:

إدخال مصطلحات تقنية في صفحة الغلاف وفي الملخص لا يشجع العديد من القراء على تجاوز الصفحات الأولى، حيث سيضطر للتعامل مع مفردات جديدة غير مألوفة، ولهذا لا تدع الملخّص يمثل عقبة أمام القارئ.

ثانيا: إعادة صياغة الجمل بطريقة أفضل:

نحتاج لإعادة صياغة بعض الجمل لتجاوز بعض نقاط الضعف، مثل:

جمل طويلة

مبني للمجهول

أفعال ضعيفة

كلمات لا لزوم لها

المصطلحات صعبة

كلمات مجردة

تفاصيل غير الضرورية

وفي الصفحات التالية نقدم بعض الطرق لإصلاح هذه المشكلات، ونقدّم أمثلة على بعض الأخطاء وطريقة إصلاحها:

مثال: هذه الجملة شائعة كثيرا في النشرات:

NO PERSON HAS BEEN AUTHORIZED TO GIVE ANY INFORMATION OR MAKE ANY REPRESENTATION OTHER THAN THOSE CONTAINED OR INCORPORATED BY REFERENCE IN THIS JOINT PROXY STATEMENT/PROSPECTUS, AND, IF GIVEN OR MADE, SUCH INFORMATION OR REPRESENTATION MUST NOT BE RELIED UPON AS HAVING BEEN AUTHORIZED.

وفي ما يلي إعادة كتابة باللغة الإنجليزية بشكل سهل:

You should rely only on the information contained in this document or that we have referred you to. We have not authorized anyone to provide you with information that is different.

1- استخدم الصوت النشط بأفعال قوية

نقوم بإعادة الكتابة باللغة الإنجليزية البسيطة، مستخدمين الكلمات اليومية، والجمل القصيرة، وبأسلوب المخاطبة، والضمائر الشخصية، التي تتحدث مباشرة إلى القارئ. وعلى الرغم من أن المبادئ التي تتبع قد تبدو بسيطة، ولكن إذا كنت تستخدمها، فإن كتاباتك ستتحسن بشكل كبير.

يمكنك الاستغناء عن العديد من الكلمات المستخدمة لتعزيز الأفعال الضعيفة، والوقت الذي تقضيه في البحث عن فعل دقيق وقوي هو وقت غير مهدور، بل تم استثماره بشكل جيد، وهذه أمثلة:

الصوت النشط: المستثمر يشتري الأسهم.
المبني للمجهول: يتم شراء السهم من قبل المستثمر.
في الصوت النشط، يقوم موضوع الجملة، وهو المستثمر، بتنفيذ الإجراء، وهو شراء السهم.
بينما في الصوت السلبي، يتم التعامل مع الموضوع والأسهم، وقد يتم حذف الشخص أو الشيء الذي يقوم بالإجراء، ولهذا لا تعرف من اشترى الأسهم.
يفهم القراء الجمل في الصوت النشط بسرعة وسهولة أكبر، لأنه يتبع طريقة تفكيرنا ومعالجتها للمعلومات.
في كثير من الأحيان يفرض الصوت السلبي على القراء اتخاذ خطوات عقلية إضافية أثناء قيامهم بتحويل المبني للمجهول إلى العنصر النشط.

مثال:

before

The foregoing Fee Table **is intended** to assist investors in understanding the costs and expenses that a shareholder in the Fund will bear directly or indirectly.

after

This table describes the fees and expenses that you may pay if you buy and hold shares of the fund

المثال السابق يستخدم المبني للمجهول مع حذف العميل، ولا نعرف من "ينوي" مساعدة المستثمرين .لاحظ المدة التي استغرقتها للوصول إلى الجملة ، التكاليف

والنفقات. إن الاستغناء عن الكلمات الإضافية مثل: "... لمساعدة المستثمرين في فهم ..." ينقل القارئ بسرعة أكبر إلى النقاط المهمة.

مثال:

before

The proxies solicited hereby for the Heartland Meeting **may be revoked,** subject to the procedures described herein, at any time up to and including the date of the Heartland Meeting.

after

You may revoke your proxy and reclaim your right to vote up to and including the day of the meeting by following the directions on page 10.

2- لا تحظر الصوت السلبي ، استخدمه بشكل محدود

كما هو الحال مع كل النصائح الواردة في هذا الفصل، فإننا نقدم الإرشادات، وليس القواعد الصعبة التي يجب عليك إتباعها دائمًا، قد يكون الصوت السلبي منطقيًا عندما يكون للشخص أو الشيء الذي يؤدي الإجراء أهمية ثانوية لموضوع آخر يجب أن يلعب دور البطولة في الجملة، لا تستخدم الصوت السلبي إلا عندما يكون لديك سبب وجيه للغاية للقيام بذلك .عندما تكون في شك، اختر الصوت النشط.

مثلا: إذا كنت أريد أن أخبر أن شركة جديدة ظهرت، هذه هي المعلومة المهمة، وليس من أخبرني بهذا الخبر.

ولكن إن أردت تخبر بمعلومة مهمة جدا، يجب أن تذكر أولا اسم الشخص مصدر المعلومة، ليعرف القارئ هل يكمل القراءة أم لا.

3- البحث عن الأفعال المخفية

هل تستخدم الجملة أي شكل من أشكال الأفعال مثل: to be ، to have ، أو فعلًا

ضعيفاً آخر ، مع اسم يمكن تحويله إلى فعل قوي؟ في هذه الجمل، يكمن الفعل القوي مخفيًا ضمن التسميات، وهي الأسماء المستمدة من الفعل الذي ينتهي عادةً بـــ tion .

ابحث عن الاسم وحاول جعله الفعل الرئيسي للجملة، وكلما غيرت الأسماء إلى أفعال، تصبح كتاباتك أكثر نشاطًا وأقل تجريدًا، وهذه أمثلة:

مثال1:

بعد	قبل
We applied…	We made an application…
We determined…	We made a determination…
We will distribute…	We will make a distribution…

مثال2:

before

We will provide appropriate **information** to shareholders concerning**…**

after

We will **inform** shareholders about**…**

before

We will have no stock **ownership** of the company.

after

We will not **own** the company's stock.

before

There is the possibility of prior Board **approval** of these investments.

after

The Board might **approve** these investments in advance

4-جرّب الضمائر الشخصية :

بِغَضّ النظر عن مدى تطور جمهورك، إذا كنت تستخدم الضمائر الشخصية، فإن وضوح كتابتك ستتحسن بشكل كبير، وإليكم السبب:

أولاً: تساعد الضمائر الشخصية في فهم القارئ لأنها توضح ما ينطبق على قارئك وما ينطبق عليك.

ثانيًا: تسمح لك "بالتحدث" مباشرةً إلى قارئك، مما يوفّر نغمة جذابة من شأنها أن تبقي قارئك على القراءة.

ثالثًا: تساعدك على تجنب التجريدات واستخدام لغة أكثر واقعية، سهلة.

رابعا: تبقي الجمل قصيرة.

خامسا: الضمائر الأولى والثانية ليست خاصة بنوع الجنس، مما يسمح لك بتجنب معضلة "هو أو هي (we, us, our/ours).

لاحظ الفرق بين هذين المثالين:

before

This Summary does not purport to be complete and is qualified in its entirety by the more detailed information contained in the Proxy Statement and the Appendices hereto, all of which should be carefully reviewed.

after

Because this is a summary, it does not contain all the information that may be important to you. You should read the entire proxy statement and its appendices carefully before you decide how to vote.

5–تقليل التجريد

في دراسة أجريت في جامعة كارنيجي ميلون، اكتشف عالم نفسي معرفي وأستاذ في اللغة الإنجليزية أن القراء الذين يواجهون معلومات معقدة مكتوبة، قد لجأوا في كثير

من الأحيان إلى إنشاء أو تخيّل "سيناريوهات" في محاولة لفهم النص، أي أنهم غالبًا ما جعلوا المفهوم التجريدي مفهومًا عن طريق استخدامه في وضع افتراضي يقوم فيه الناس بأداء الإجراءات.

يمكنك جعل المعلومات المعقدة أكثر قابلية للفهم من خلال إعطاء القراء مثالاً تشرح هذه التقنية، وهذا غالبًا سبب نجاح طريقة "السؤال والجواب عندما تفشل المناقشة السردية المجردة.

فيما يلي مثال على كيفية استخدام هذا المبدأ لشرح مفهوم التجريد:

For example, you can buy an option from Mr. Smith that gives you the right to buy 100 shares of stock X from him at $25.00 per share anytime between now and six weeks from now. You believe stock X's purchase price will go up between now and then. He believes it will stay the same or go down. If you exercise this option before it expires, Mr. Smith must sell you 100 shares of stock X at $25.00 per share, even if the purchase price has gone up. Either way, whether you exercise your option or not, he keeps the money you paid him for the option

وعلى الرغم من أنه من المستحيل التخلّص من جميع التجريدات من الكتابة، إلا أنه يجب أن نحاول دائمًا استخدم مصطلحات ملموسة قدر الإمكان.

تُظهر الأمثلة التالية كيف يمكنك استبدال المصطلحات المجردة بمصطلحات أكثر واقعية وزيادة فهم القارئ:

before

Sandyhill Basic Value Fund, Inc. (the "Fund") seeks **capital appreciation** and, secondarily, income by investing in securities, primarily equities, that management of the Fund believes are **undervalued** and therefore represent **basic investment value.**

after

At the Sandyhill Basic Value Fund, we will strive to increase the value of your shares (capital appreciation) and, to a lesser extent, to provide income (dividends).

We will invest primarily in undervalued stocks, meaning those selling for low prices given the financial strength of the companies.

before

No **consideration** or **surrender** of Beco Stock will be required of shareholders of Beco in return for the shares of Unis Common Stock **issued pursuant to the Distribution.**

after

You will not have to turn in your shares of Beco stock or pay any money to receive your shares of Unis common stock from the spin-off.

6-حذف الكلمات الزائدة

من الأفضل استبدال الكلمات لا لزوم لها بكلمات أقل تعبّر عن نفس المعنى، والأفضل أن تكون كلمات بسيطة بدلا من المفردات المتخصصة.

بسيطة	زائدة
to	in order to
if	in the event that
after	subsequent to
before	prior to
although	despite the fact that
because, since	because of the fact that
because, since	in light of
because, since	owing to the fact that

حذف الكلمات المكررة والزائدة، وكتابة جمل بسيطة خالية من الكلمات الصعبة كل هذا يجعل عملية الكتابة والمراجعة أسهل، والأهم بالنسبة للقارئ، ستصل الفكرة له بدون جهد، ولن يملّ وينسحب، وهذه أمثلة:

before

The following summary is intended only to highlight certain information contained elsewhere in this Prospectus.

after
This summary highlights some information from this Prospectus.

before
Machine Industries and Great Tools, Inc. are each subject to the information requirements of the Securities Exchange Act of 1934, as amended (the "Exchange Act"), and in accordance therewith file reports, proxy statements and other information with the Securities and Exchange Commission (the "Commission").

after
We file annual, quarterly, and special reports, proxy statements, and other information with the Securities and Exchange Commission (SEC).

before
Drakecorp has filed with the Internal Revenue Service a tax ruling request concerning, among other things, the tax consequences of the Distribution to the United States holders of Drakecorp Stock. It is expected that the Distribution of Beco Common Stock to the shareholders of Drakecorp will be tax-free to such shareholders for federal income tax purposes, except to the extent that cash is received for fractional share interests.

after
While we expect that this transaction will be tax free for U.S. shareholders at the federal level (except for any cash paid for fractional shares), we have asked the Internal Revenue Service to rule that it is.

7-كن إيجابيا في كتاباتك

الجمل الإيجابية أقصر وأسهل للفهم من الجمل السلبية، مثلا :

before

Persons other than the primary beneficiary may not receive these dividends.

after

Only the primary beneficiary may receive these dividends.

أيضًا، ستكون جملك أقصر وأسهل للفهم إذا استبدلت عبارة سلبية بكلمة واحدة تعطي نفس المعنى، مثلا:

كلمة واحدة	جملة سلبية
unable	not able
reject	not accept
uncertain	not certain
similar, alike	not unlike
lacks	does not have
excludes, omits	does not include
few	not many
rarely	not often
different	not the same
only if	not … unless
only if	not … except
only when	not … until

8-استخدم جُملا قصيرة

لا أحد يحب قراءة فقرة طولها صفحتان، ومع ذلك، فإن الجمل المطولة والمليئة

بالمعلومات تخنق العديد من النشرات، و لزيادة تعقيد الأمور، تمتلئ هذه الجمل بالمصطلحات المتخصصة، وكلما طالت الجملة والفقرة وزادت تعقيدًا، أصبح من الصعب على القراء فهم أي جزء منها، وهذا مثال:

before

The following description encompasses all the material terms and provisions of the Notes offered hereby and supplements, and to the extent inconsistent therewith replaces, the description of the general terms and provisions of the Debt Securities (as defined in the accompanying Prospectus) set forth under the heading "Description of Debt Securities" in the Prospectus, to which description reference is hereby made. The following description will apply to each Note unless otherwise specified in the applicable Pricing Supplement.

after

We provide information to you about our notes in three separate documents that progressively provide more detail: 1) the prospectus, 2) the prospectus supplement, and 3) the pricing supplement. Since the terms of specific notes may differ from the general information we have provided, in all cases rely on information in the pricing supplement over different information in the prospectus and the prospectus supplement; and rely on this prospectus supplement over different information in the prospectus.

أو، نحن نوفر لك معلومات حول ملاحظاتنا في ثلاث وثائق منفصلة تقدم بشكل تدريجي المزيد من التفاصيل:

1 The Prospectus

General information that may or may not apply to each note.

2 The Prospectus Supplement
More specific than the prospectus, and to the extent information differs from the prospectus, rely on the different information in this document.

3 The Pricing Supplement
Provides final details about a specific note including its price. To the extent information differs from the prospectus or the prospectus supplement, rely on the different information in this document.

الجمل المكتظة بالمعلومات تجعل معظم القراء ينسحبون من إكمال القراءة، أو لا يتعبون أنفسهم بمحاولة فهمها،لأن هذه الجمل يمكن أن تكون مخيفة بعض الشيء، وكما ترون، أصبحت جملة واحدة طويلة وصعبة أربعة جمل قصيرة، بحيث تنتقل الفقرة من العام إلى المحدد، وتحتوي على كلمات قصيرة وشائعة، وتم كتابتها بصوت نشط، وما عليك سوى قراءة الفقرة مرة واحدة لفهمها.

9- استبدل المصطلحات التقنية والتخصصية بالكلمات القصيرة والشائعة:

كل علم له مصطلحات خاصة به لا يعرفها إلا أصحاب العلم، ولهذا عندما تخاطب أشخاص عاديين لا تحشر المصطلحات، واستبدلها بكلام عادي يفهمه الجميع.
استخدم كلمات قصيرة وشائعة لتوضيح نقاطك، وعندما تكون مضطرا لاستخدام مصطلح اشرح معناه عند استخدامه لأول مرة.
أخيرًا، لا تنشئ مصطلحات، أو مختصرات جديدة أو فريدة من نوعها لمستندك في شكل اختصارات أو كلمات أخرى، وهذا شائع في الغرب، لأن هذا يجبر القراء على حفظ المفردات الجديدة أثناء محاولتهم فهم المفاهيم المعقدة .

10- اختيار مرادف أبسط

أعمل على إحاطة الأفكار العظيمة بمفردات بسيطة، كل كلمة مهمة تريد وضعها في النص ابحث عن أبسط مرادف لها يعطي نفس المعنى، ويوجد على الإنترنت الكثير من قواميس المرادفات.

مثلا:

كلمة مرادفة سهلة	كلمة صعبة
end	terminate
xplain	elucidate,
use	utilize

11- اجعل الموضوع والفعل والكائن (subject, verb, and object) قرب بعض.

الجمل القصيرة والبسيطة تعزز فعالية الكلمات القصيرة الشائعة، والجملة يجب أن تكون واضحة، وذات بنية سليمة.

وهذه أمثلة:

before

Holders of the Class A and Class B-1 certificates will be entitled to receive on each Payment Date, to the extent monies are available therefor (but not more than the Class A Certificate Balance or Class B-1 Certificate Balance then outstanding), a distribution.

after

Class A and Class B-1 certificate holders will receive a distribution on each payment date if cash is available on those dates for their class.

before

The following description of the particular terms of the Notes offered hereby (referred to in the accompanying Prospectus as the

“Debt Securities”) supplements, and to the extent inconsistent therewith replaces, the description of the general terms and provisions of the Debt Securities set forth in the Prospectus, to which description reference is hereby made.

after

This document describes the terms of these notes in greater detail than our prospectus, and may provide information that differs from our prospectus. If the information does differ from our prospectus, please rely on the information in this document.

12– اكتب باستخدام شرط"if-then"

تعد البيانات الشرطية شائعة جدًا في المستندات الرسمية بين الشركات، رغم أنه نادراً ما يتم كتابتها بهذه الطريقة، وهذا يجعل الجملة أسهل في القراءة.

فيما يلي أربع قواعد أساسية لمساعدتك في كتابة البيانات الشرطية بفعالية:

1-One “if,” one “then” When there is only one if and one then, starting with the if may spare some of your readers from having to read the rest of the sentence. In these cases, the if defines who or what the “then” applies to.

If you invested in Class A shares, then…

2-One “if,” multiple “thens” When there is only one if and more .than one then, start with the if and tabulate the thens

3-Multiple “ifs,” one “then” When there is only one then and more .than one if, start with the then and tabulate the ifs

4-Multiples “ifs” and “thens” When there is more than one if and more than one then, you’ll probably need to break it down into more than one sentence, taking care to specify which ifs apply to

which thens. If the information is still unclear, consider presenting .the information in a table

13–الحفاظ على بنية الجملة الخاصة بك متوازية

الجملة طويلة غالبا ما تفشل دون بنية موازية، والتوازي يعني ببساطة ضمان تقديم قائمة أو سلسلة من العناصر باستخدام أجزاء متوازية من الكلام، مثل الأسماء أو الأفعال، وهذا مثال:

before
If you want to buy shares in Fund X by mail, fill out and sign the Account Application form, making your check payable to "The X Fund," and put your social security or taxpayer identification .number on your check

After
If you want to buy shares in Fund X by mail, fill out and sign the Account Application form, make your check payable to "The X Fund," and put your social security or taxpayer identification .number on your check

before
We invest the Fund's assets in short-term money market securities to provide you with liquidity, protection of your investment, and high current income

after
We invest in short-term money market securities to provide you with liquidity, to protect your investment, and to generate high current income

14-فنون الكتابة باللغة الإنجليزية

في بعض المجالات، قد يقلد الشباب الأسلوب القديم في كثير من الأحيان في موضوع الكتابة، ولكن هذه الأيام بسبب ضيق الوقت، وكثرة المسؤوليات وانفجار المعرفة لم يعد هناك وقت للديباجة الطويلة، بل يجب الدخول في الموضوع فورا وبطريقة مختصرة، ويوجد الآن قاعدة منتشرة وهي قاعدة KISS وتعني "اجعلها قصيرة وبسيطة" أو بوضوح أكثر : "أبقها بسيطة، وغبية"!

وفي مؤتمر لجمعية المحررين الأوروبيين للعلوم(EASE) ، طالب رئيس تحرير المجلة الطبية البريطانية، أن تكون الكتابات:

واضحة

مقروءة

غير غامضة

كما أراد أن تكون المقالات قصيرة قدر الإمكان،و بدلاً من "حساب كل كلمة" ، يجب أن يكون "كل كلمة لها حساب"، أي لها قيمة، وإزالة كل كلمة غير مجدية أو إضافية.

ويقول "إد-هول" وهو مؤلف ومعلم ومهتم بالكتابة العلمية "الصديقة للقارئ":

"يجب أن يدرك المؤلفون أنهم لم يعودوا في المدرسة، ما يطلبه المعلمون يختلف اختلافًا كبيرًا عن النصوص التي تهدف إلى إعلام القراء المشغولين الذين يريدون فقط "شذرات" المعلومات الثمينة"، أي يجب أن لا تضع في منشورك أو رسالتك إلا النقاط المهمة جدا، وبدون أي إضافات أو مجاملات.

15-نصيحة عامة للكتاب العرب الذين يكتبون بالإنجليزية:

لا تكتب بالعربي ثم تترجم للإنجليزي، بالطبع يمكنك استخدام العربية لتدوين الملاحظات وكتابة الخطوط العريضة، ولكن عندما تريد أن تكتب، أكتب بالإنجليزي مباشرة، فلكل لغة خصوصياتها.

ترجمة الكلمات كلمة، كلمة من العربية إلى الإنجليزية يعني أنه سيحدث تداخل بين اللغتين، وهذا سيؤدي إلى إتلاف قواعد اللغة الإنجليزية والمفردات وعلامات الترقيم وكل شيء آخر.

وعليك تحمّل المسؤولية الكاملة على أن ما تكتبه واضحة وميسّر، ولا تضطر القارئ -الذكي على الأقل- لإعادة قراءة أي جملة لفهمها،

وسيؤدي التحرير الدقيق إلى تقصير النصوص، مما يجعلها أكثر قابلية للنشر.

قال أحد الكتاب بحكمة: "لو كان لدي المزيد من الوقت، لكنت قد كتبت لك خطابًا أقصر."

ثق بإذنك، قواعد اللغة الإنجليزية كثيرة، وبدلا من مراجعة كتب القواعد عند كل كتابة، ثق بأذنك، حيث ستلاحظ إن كانت الجملة غير صحيحة، واللغة الإنجليزية ليست منطقية، وغالبًا ما يكون الاختيار المنطقي للكلمات مختلفا عمّا يقوله المتحدث باللغة الأم ، وأخيرا، اجعل إستراتيجية النص واضحة وليست ضمنية، قدّم النقاط المهمة أولاً ، بدلاً من "التسلل إليها تدريجياً"، دع القراء يعرفون على الفور ما يجري.

منهجيّات في الكتابة:

المنهجية الأولى: عملية الكتابة

اكتب المسودة الأولى

لا تترجم جمل كاملة من لغتك الأم

تجنب محاولة تنظيم البنود الخاصة بك في ذهنك، بدلاً من ذلك أكتب أفكارك أمامك بالعربي، أولاً اسكب أفكارك باللغة الإنجليزية بلغة الكلام.

اكتب العديد من الجمل القصيرة والبسيطة.

ابحث عن الكلمة الأكثر حداثة في الجملة ، والتي تكشف عن أحدث المعلومات، وبعد هذه الكلمة ، ضع فترة التوقف الكامل.

عد على الفور إلى العناصر الرئيسية المعنية، استخدام علامات، أو إشارات.

اسمح لنفسك باستخدام النماذج المنطوقة مثل: "there is / are / was / were."

استخدم الأفعال البسيطة مثل: "to be / have / get / see / find out."

وهذه بعض الملاحظات:

1-أثناء الكتابة ارجع فوراً وبوضوح إلى جميع العناصر الرئيسية المعنية، ربما تلك هي الكلمات الرئيسية، وعند الإشارة إلى العناصر المذكورة سابقًا مع " / this / these "such," ، فإنها تقدم أكثر من مجرد ضمير.

محددة	غامضة
This disease … These two drugs … Such a program…	This … These … It …

2-اجعل النص يتحدث عن نفسه.

3-تحب اللغة الإنجليزية العلامات أو الروابط لأنها تخبر القراء بكيفية تلقي معلومات جديدة، مثل:

"On the other hand . . " "Considering this from another angle..".
"Similar to the last point is . .."

أنيقة (مرتبطة ومضمّنة)	قصيرة ومتقلبة
X is expensive and is seldom available there. or do you mean: Because X is expensive, it is seldom available there. Situation ▪ Result = end-focus X, being expensive there, is seldom available	X costs a lot. You can't get it there often

4-استخدم أقصر الجمل لأقوى العبارات، وتجنّب تكرار الحقائق.

5–قم بترقية معظم الأفعال الشائعة الصياغة لتصبح أفعال أكثر دقة، وأنظر في الجدول ولاحظ مقدار الدقة التي يأتي مع مثل هذه الأفعال؟

أكثر دقّة	أقل دقّة
exist observe assess measure determine possess assess confirm characterize	bee see have get

6–من أجل الأناقة والشكليات، استبدل كلمة "**get**" بكلمات مثل: , Receive, understand become , .

7–تغيير التعبيرات العامية إلى التعبيرات الأكثر رسمية:

الرسمية	العامية
whether (or not) such as many, several large, great	if like a lot of, lots of, plenty big

8–تجنب" **too**" خاصة في نهاية الجملة

قوي	**ضعيف**
He, too, died. He died, as well. He also died.	He died, too.

9–تعزيز السلبيات/ التغيير إلى الأفعال السلبية أو استخدام الصفات السلبية

أقوى	ضعيفة	السلبيات القوية
No X existed / appeared. None of the patients survived. Never had they seen X before.	There was not any X. Not one patient survived. They had not seen X before.	no none never

أقوى	ضعيفة	بادئات القوية
The cause is / remains unknown. The text was incoherent. The task was impossible. Results were non-significant. This drug has been discontinued.	The cause is not known. The text was not coherent. The task was not possible. Results were not significant. This drug isn’t made anymore.	un- in- im- non- dis-

أقوى	ضعيفة	الأفعال / الصفات
The plan failed (to succeed). The solution lacked X. In the samples, X was absent. Controls had insufficient X. The test was incomplete.	The plan did not work. The solution didn’t have X. X was not in the samples. Controls didn’t have enough X. The test was not finished.	fail lack absent insufficient incomplete

المنهجية الثانية: الصوت السلبي مقابل الصوت النشط

لاحظ الفرق بين الأزمنة، المضارع والماضي والمضارع التام.

يشتمل السلبي الإنجليزي دائمًا على اثنين إلى أربعة أفعال:

سلبي	نشط
Passive: “it is found” (by X)	Present tense, active voice: “he finds.”
Passive: “it was found” (by X)	Past tense, active: “he found.”
Passive: “it has been found” (by X)	Present perfect active: “she has found.”
Passive: “it had been found” (by X)	Past perfect active: “she had found.”

المنهجية الثالثة: تقنية التركيز النهائي

التركيز النهائي يجعل الجمل موجزة، اقصر، وأوضح ، وأكثر ترابطا، ومتدفقة.

يجب أن تقدم كل جملة معلوماتها الأساسية أولاً، WHO, WHERE, WHEN، ثم يختم التركيز بـــWHAT .

بداية الجملة ليست سوى الموقع الثاني الأكثر أهمية، الأهم هو النهاية، أو الخاتمة،: المعلومات الجديدة والطازجة.

في أي جملة، ابحث عن الكلمة أو الجملة الأكثر حيوية، وهي صفة أساسية أو جوهرية أو قيمة عددية مهمة، ضع فترة / توقف كامل بعد ذلك وتنتهي الجملة.

علاوة على ذلك، تأكد من أن كل جملة تنتهي بالكلمات التي تقودك إلى النقطة التالية،

وإنشاء رابط جملة– جملة، أي رابط بين الجمل، هذا يجعل الجملة التالية يمكن التنبؤ بها تقريبًا، نتيجة تدفّق المعلومات الصحيح.

المراجع:

1-Natural Language Learning Without a Teacher, David Snopek, May 3, 2012

2-A Plain English Handbook ,How to create clear SEC disclosure documents, Office of Investor Education and Assistance, U.S. Securities and Exchange Commission

3-REAL ENGLISH SPEAKER, Fluency,beacon

4- What do you need to know to learn a foreign language?,Paul Nation, 2014

5-Academic Writing in English, Carolyn Brimley Norris, Ph.D Language Services, University of Helsinki,2016

6-Grammar Secrets, by Caroline Brown and Pearson Brown authors of Meeting Point (Macmillan Education)

7-Basic Punctuation Rules, apu.edu/writingcenter/resources apu.mywconline.com

8-spoken English errors, Copyright 2015 by Tutorials Point (I) Pvt.

9-Introduction to Linguistic Theory, Adam Szczegielniak, Copyright in part : Cengage learning

10-teaching reading in the content area, Author guidelines: www.ascd.org/write, McREL,2012

11- LISTENING AND SPEAKING SKILLS,Proficiency in English

12- Fundamental Spelling Rules, © Cengage Learning®. All Rights Reserved

13- Common Spelling Rules ,BCCC Tutoring Center

14-spelling rules, by Joanne Rudling, from www.howtospell.co.uk

15- The Sound of English, Joseph Hudson

16- Teaching Vocabulary,Virginia Hamilton

17- GRAMMAR FOR ACADEMIC WRITING, Tony Lynch and (revised & updated by Anthony Elloway),Kenneth Anderson, English Language Teaching Centre, University of Edinburgh,2013

18- Effortless English ,A.J.Hoge, published by Effortless English LLC

19- Practise English on Your Own Self-study Ideas for English Language Learners,Manitoba Labour and Immigration ،Immigration and Economic Opportunities Division , Canada
20- English Sentence Builder, Ed Swick, McGraw-Hill,2009